



PMLC - MA CPL
Folha: 01
Rubrica: Q

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO Nº	DATA
000011925/2024	01/02/2024

REQUISITANTE

SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PARTRIMÔNIO

DESTINATÁRIO

Secretaria Municipal de Saúde

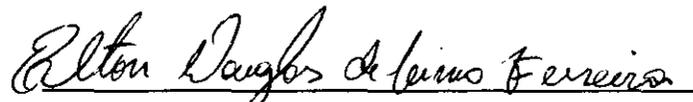
ASSUNTO

Solicitamos a vossa senhoria, **AUTORIZAÇÃO** para realização da Intenção de Registro de Preços – IRP, prevista no art. Art. 78 do Decreto Municipal nº. 010, de 24 de março de 2023, destinado exclusivamente a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Em 01 de fevereiro de 2024, procedeu-se a abertura do **Processo Administrativo nº 000011925/2024**. Com objetivo de Seleção da proposta mais vantajosa visando a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA. Com este fim e para constar, eu, ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Lima Campos (MA), em 01 de fevereiro de 2024.



ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA

Gestor de Almoarifado

Decreto nº 030, 01 de julho de 2022.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos cuidados da Sra. Secretária, **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD** para análise de conveniência e oportunidade quanto necessidade da contratação e demais providências cabíveis.

SETOR REQUISITANTE (Unidade/Setor/Departamento): SETOR ALMOXARIFADO MATERIAL E PATRIMÔNIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:

MATRÍCULA:

ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA

0001354

E-MAIL INSTITUCIONAL:

saude@limacampos.ma.gov.br

1. JUSTIFICATIVA

1.3 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Com o provimento da solução, a área requisitante visa a atender as necessidades e garantir o atendimento das demandas operacionais do Município de Lima Campos, Estado do Maranhão.

A descrição da necessidade da contratação visa à solução mais adequada da demanda, sob a perspectiva do interesse público.

Atualmente, para toda compra pública é realizada uma descrição detalhada e estimativa do quantitativo conforme a realidade que se apresenta, com intuito de alcançar a eficiência e vantajosidade das contratações públicas.

1.4 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de uma contratação que faz parte do calendário anual de contratações de serviços do Município, sendo que praticamente sempre com êxito e eficácia, inclusive no tocante a execução contratual.

As Unidades de Saúde de Lima Campos/MA, possuem um Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, para suportar a complexidade dos serviços prestados à população do Município, no cumprimento de seus objetivos sociais, desta

forma a execução de serviço de manutenção contínua e ininterrupta do parque de equipamentos é imprescindível para o funcionamento deste, dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e parâmetros definidos pelos fabricantes, garantindo a qualidade, eficácia, efetividade e segurança dos serviços prestados, minimizando riscos e custos intrínsecos, bem como buscando a maior economicidade, a maior disponibilidade dos equipamentos, e a menor interrupção possível dos serviços prestados pela Rede de Saúde de Lima Campos/MA. Registra-se que o contrato resultante da licitação anterior para atendimento do objeto está na iminência do seu encerramento.

Desta forma, faz-se necessário a contratação de Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, sendo este um serviço de forma continuada, para promover a eficácia e a eficiência na manutenção dos equipamentos, controlando e reduzindo os custos envolvidos, e objetivando também garantir a qualidade e segurança destes equipamentos, minimizando os riscos envolvidos nos procedimentos com tecnologia médica.

1.5 RESULTADOS ALMEJADOS

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas dos serviços, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a aquisição dos serviços buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

2. QUANTIDADE DE INTES A SER ADQUIRIDO

A demanda dos itens previstos está na tabela, a seguir, onde demonstram os itens, e quantitativos da contratação:

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDAD E DE EQUIPAMET NOS	UND	Periodi cidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamen to)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B
------	-----------	--	-----	-------------------	--	---

1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base e rodízios.	4	Serviço	Mensal	12	48
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.	1	Serviço	Mensal	12	12
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8
4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108

6.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplex; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas válvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>	8	Serviço	Mensal	12	96
7.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplex; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e</p>	3	Serviço	Mensal	12	36

	<p>água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>					
8.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>	2	Serviço	Mensal	12	24
9.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>	6	Serviço	Mensal	12	72
10.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40</p>	1	Serviço	Mensal	12	12

	LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.					
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4 - Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm ²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4 - Verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação. 2 - Verificação	11	Serviço	Mensal	12	132

do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.

GRUPO II – Registro de preço para Fornecimento de peças de Manutenção Corretiva em Equipamentos Odonto-Hospitalares e Laboratorial e afins:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10
21	Tríplice para equipo odontológico kavo , Gnatus, Marcopolo	und	7
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5
40	Fusível para refletor odontológico	und	5
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20
45	Mangueira da cuspideira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10

48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5
49	Mangueira tríplice para equipo odontológico	und	10
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4
71	Transformador para refletor odontológico	und	3
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4
74	Válvula em equipo odontológico	und	2
75	Válvula de regulagem do Spray de água em equipo odontológico	und	4
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3

Informamos que o quantitativo dos produtos requisitados leva em consideração o atendimento das necessidades da Administração Municipal, dentro do período de 12 (doze) meses – inclusive o atendimento de situações imprevisíveis, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços não permite qualquer aditivo. A estimativa dos itens a serem adquiridos e sua provável utilização foi baseada em função de cálculo de consumo realizado com base na necessidade dos bens e ainda, pela falta dos referidos produtos em estoque no almoxarifado.

3. PREVISÃO DE DISPONIBILIDADE DOS ITENS

- Os produtos deverão entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, após emissão da requisição, logo após a homologação da licitação e assinatura do termo de contrato;
- Os itens deverão ser entregues na localidade indicada pela secretaria requisitante, constante na ordem de fornecimento autorizados pela autoridade competente, no Município de Lima Campos – MA.

4. ENCAMINHAMENTO

- Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

Lima Campos (MA), em 05 de fevereiro de 2024.

Elton Douglas de Lima Ferreira
ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA
Gestor de Almoarifado
Decreto nº 030, de 01 de julho de 2022



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

DECRETO Nº 030, DE 01 DE JULHO DE 2022

Nomeia funcionário que especifica.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. **ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA** no cargo em comissão de Gestor de Almoxarifado, símbolo DAS III, no setor Almoxarifado, Material e Patrimônio, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, a partir desta data.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

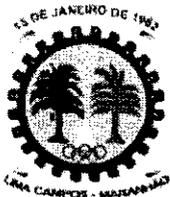
DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMRA-SE

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 01 de julho de 2022.

DIRCE PRAZERES
RODRIGUES:15877639315

Assinado de forma digital por DIRCE PRAZERES
RODRIGUES:15877639315
DN: cn=DIR, o=CP-Brasil, ou=06329873000104, ou=Secretaria de
Receita Federal do Brasil, ou=B, ou=BR e-CPF A1, ou=SEM BRANCO,
ou=presencial, ou=DIRCE PRAZERES RODRIGUES:15877639315
Diretor: 2022.07.01 11:00:12 -03'00'

DIRCE PRAZERES RODRIGUES
Prefeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 99981683374

E-mail: diario@limacampos.ma.gov.br

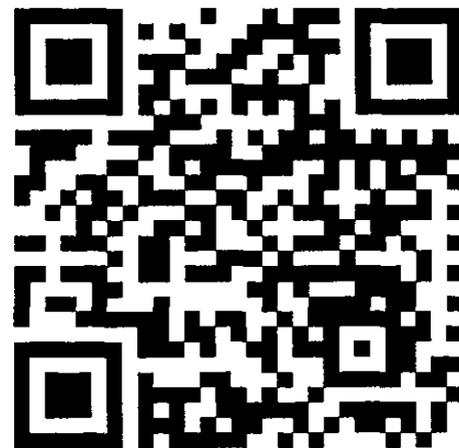
ENDEREÇO COMPLETO

Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO - CEP 65728-000 - Lima Campos - MA.

Fone: (99) 36461112 - Fax: (99) 36461101

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Lima Campos



Assinado eletronicamente por:

Izadora Feitosa Cardoso

CPF: ***.408.733-**

em 01/07/2022 16:23:36

IP com nº: 192.168.5.121

www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2277

ISSN 2764-7110



Reason: Diário Oficial: 364/2022 Issn 2764-7110, BR, ICP-Brasil/PE A1, IZADORA FEITOSA CARDOSO:03240873303 [D933C4CB6BE8AD43]
Location: Prefeitura Municipal de Lima Campos - Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO - CEP 65728-000 - Lima Campos - MA. Fone: (99) 36461112 - Fax: (99) 36461101
Date: 2022.07.01 16:23:49

SUMÁRIOPMLC - MA CPL
Folha: 14
Rubrica: Q.**LICITAÇÕES**

- ✦ ATO CONVOCATÓRIO DE CONTRATO: Nº 20220367/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022
- ✦ AVISO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO: Nº 028/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2022
- ✦ EXTRATO DE CONTRATO: Nº 20220367/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022

PORTARIAS

- ✦ PORTARIA: Nº 001, DE 01 DE JULHO /2022 - CONCEDE LICENÇA QUE ESPECIFICA
- ✦ PORTARIA: Nº 002, DE 01 DE JULHO /2022 - CONCEDE UMA AJUDA DE CUSTO QUE ESPECIFICA.
- ✦ PORTARIA: Nº 003, DE 01 DE JULHO/2022 - CONCEDE UMA AJUDA DE CUSTO QUE ESPECIFICA.

- ✦ PORTARIA: Nº 004, DE 01 DE JULHO /2022 - LOTA FUNCIONÁRIO QUE ESPECIFICA

DECRETO

- ✦ DECRETO: Nº 029, DE 01 DE JULHO/2022 - EXONERA FUNCIONÁRIO QUE ESPECIFICA.
- ✦ DECRETO: Nº 030, DE 01 DE JULHO /2022 - NOMEIA FUNCIONÁRIO QUE ESPECIFICA.

✦ DECRETO: Nº 031, DE 01 DE JULHO /2022 - DECRETA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, EM VIRTUDE DO FALECIMENTO DO SRª RITA MOURÃO LOPES ALVES, PROFESSORA DESTE MUNICÍPIO.

RESOLUÇÃO

- ✦ RESOLUÇÃO: Nº 16/2022 DE 30 DE JUNHO/2022 - DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE – REFERENTE QUADRIÊNIO 2022-2025, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMA CAMPOS - MA.



GABINETE DA PREFEITA - DECRETO - Decreto: Nº 030, DE 01 DE JULHO /2022**DECRETO Nº 030, DE 01 DE JULHO DE 2022**

Nomeia funcionário que especifica.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;**RESOLVE:****Art. 1º** Nomear o Sr. **ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA** no cargo em comissão de Gestor de Almoxarifado, símbolo DAS III, no setor Almoxarifado, Material e Patrimônio, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, a partir desta data.**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 01 de julho de 2022.

DIRCE PRAZERES RODRIGUES
Prefeita Municipal

PMLC - MA CPL

Folha: 15Rubrica: 8,

DESPACHO

PMLC - MA CPL
Folha: 16
Rubrica: [assinatura]

Ao
Ilmº Srº.

ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA
Gestor de Almoxarifado

ASSUNTO: Solicitação de pesquisas de preços praticados no mercado referente ao objeto especificado nos autos do Processo Administrativo nº 000011925/2024.

Prezado Senhor,

Na qualidade de Secretária Municipal de Saúde, deste poder executivo, venho por meio desta, solicitar a vossa senhoria que realize pesquisa de preços em, no mínimo, 3 empresas do ramo pertinente ao objeto a ser adquirido por esta administração pública, ou consulta a valores adjudicados em licitações de órgãos públicos, sistemas de compras, valores registrados em atas de SRP e avaliação de contratos recentes ou vigentes, visando auferir os preços correntes praticados no mercado referente ao Processo Administrativo nº 000011925/2024, cujo objeto é a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

Destaca-se que é de suma importância fazer pesquisa de preços para sabermos se as especificações do objeto são usualmente conhecidas no mercado e trazer informações que não são conseguidas internamente, dentre estas, os preços praticados.

Para tanto, encaminhamos em anexo a esta solicitação, planilha contendo a descrição e quantificação dos produtos/serviços necessários.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos votos de elevado apreço.

Secretaria Municipal de Saúde, de Lima Campos, Estado do Maranhão,
22 de fevereiro de 2024.

Lidiane De Sá Curvina
Lidiane De Sá Curvina
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021

ANEXO I

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDADE E DE EQUIPAMEN TOS	UND	Periodi cidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamen to)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B
1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base e rodízios.	4	Serviço	Mensal	12	48
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.	1	Serviço	Mensal	12	12
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8
4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36

5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas válvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.	8	Serviço	Mensal	12	96
7.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de	3	Serviço	Mensal	12	36

PMLC - MA CPL
Folha: 18
Rubrica: 18

	<p>sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>					
8.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>	2	Serviço	Mensal	12	24
9.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7</p>	6	Serviço	Mensal	12	72

	- Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.					
10.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1 , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4- Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4

13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm ²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4- verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.	11	Serviço	Mensal	12	132

PMLC - MA CPL
Folha: 21
Rubrica: 0

GRUPO II – Registro de preço para Fornecimento de peças de Manutenção Corretiva em Equipamentos Odonto-Hospitalares e Laboratorial e afins:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10
21	Tríplice para equipo odontológico kavo , Gnatus, Marcopolo	und	7
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5
40	Fusível para refletor odontológico	und	5
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5

42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5
49	Mangueira tríplice para equipo odontológico	und	10
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4
71	Transformador para refletor odontológico	und	3
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4
74	Válvula em equipo odontológico	und	2
75	Válvula de regulagem do Spray de água em equipo odontológico	und	4
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3

PMLC - MA CPL
Folha: 22
Rubrica: 8

Secretaria Municipal de Saúde, de Lima Campos, Estado do Maranhão,
22 de fevereiro de 2024.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



Lidiane de Sá Curvina
Lidiane De Sá Curvina
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021

PMLC - MA CPL
Folha: 23
Rubrica: 0.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

DECRETO Nº 010, DE 01 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia funcionário que especifica

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia a Sr.^a **LIDIANE DE SÁ CURVINA**, no cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde, símbolo DGA, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, a partir desta data.

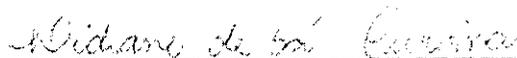
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 01 de janeiro de 2021.


Dirce Prazeres Rodrigues
Prefeita Municipal

04 01 21



Praça Duque de Caxias, s/nº, Centro - Lima Campos, MA - CEP 65728-000.
Fone: (99) 3646-1112 / E-mail: gabinete@limacampos.ma.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº I de 4 de Janeiro de 2021

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CUJO OBJETIVO É ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE QUE TEM COMO FINALIDADE MOSTRAR QUE O PODER PÚBLICO DEVE AGIR COM A MAIOR TRANSPARÊNCIA POSSÍVEL, PARA QUE A POPULAÇÃO TENHA O CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS ATUAÇÕES E DECISÕES.

SUMÁRIO

NOMEAÇÃO: Nº 013, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 013, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 014, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 014, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 020, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 020, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 021, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 021, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 001, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 001, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 002, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 002, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 003, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 003, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 004, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 004, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 005, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 005, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 006, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 006, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 007, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 007, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 008, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 008, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 009, DE 01 DE JANEIRO/2021





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº 1 de 4 de Janeiro de 2021

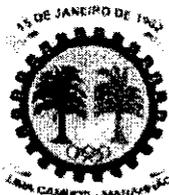
DECRETO Nº 009, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 010, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 010, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 011, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 011, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 012, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 012, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL

Folha: 27

Rubrica:

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº 1 de 4 de Janeiro de 2021

CHEFE DE GABINETE - DECRETO - Nomeação: Nº 010, DE 01 DE JANEIRO/2021

DECRETO Nº 010, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Nomeia funcionário que especifica
A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia a Sr.^a **LIDIANE DE SÁ CURVINA**, no cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde, símbolo DGA, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, a partir desta data.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 01 de janeiro de 2021.

Dirce Prazeres Rodrigues
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial/?id=1806





A
Ilustríssima senhora
Lidiane De Sá Curvina
Secretária Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA
N e s t a

Senhora Secretária Municipal,

Em resposta a solicitação dessa ilustre Secretaria Municipal, datada de 22 de fevereiro de 2024, venho por meio deste informar a vossa senhoria que realizamos as devidas pesquisas de preços praticados no mercado referente ao objeto constante no Processo Administrativo nº 000011925/2024, visando a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

Esclarecemos que a pesquisa de preços foi realizada junto a 3 (três) fornecedores do ramo pertinente ao objeto, através de Solicitação de Cotação de Preços e 1 (um) no âmbito da Administração Pública pelo Banco de Preços. Os preços apurados são os praticados no mercado local e regional, podendo ser utilizados para comprovar a vantajosidade em futuras contratações.

Destacamos que, para levantamento de preços estimados da contratação, foram adotados os seguintes critérios de pesquisa:

- Pesquisa direta com 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação e no âmbito da Administração Pública pelo Banco de Preços.

Nos termos do inciso IV, §1º do Art. 23, da Lei nº. 14.133/2021, apresentamos a seguinte justificativa para escolha dos fornecedores pesquisados:

Justificativa: A escolha dos fornecedores se deu após a realização de ampla pesquisa em empresas do ramo, com o objetivo identificar potenciais fornecedores que atuam na área do objeto pretendido por esta Administração Municipal. Após ampla pesquisa, foi constatado que as empresas relacionadas no Mapa de Apuração em anexo, possuem atividade pertinente ao objeto deste procedimento.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Setor Almoxarifado Material e Patrimônio

PMLC - MA CPL
Folha: 29
Rubrica: [assinatura]

Sem mais para o momento, encaminhamos em anexo o resultado da cotação de preços, para que sejam tomadas as providências cabíveis com o prosseguimento dos trâmites legais.

Certo de termos atendido sua solicitação, colocamo-nos a sua inteira disposição para posteriores e eventuais esclarecimentos.

Lima Campos - MA, 04 de março de 2024.

Elton Douglas de Lima Ferreira
ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA
Gestor de Almoxarifado
Decreto nº 030, de 01 de julho de 2022



SOLICITAÇÃO COTAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO

PROTOCOLO DE ENTREGA

Declaramos para os devidos fins, que recebemos a solicitação de cotação de preços emitida pelo Setor, Almojarifado e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, para fins de cotação de preços praticados no mercado, referente a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

Declaramos ainda, que recebemos o formulário/modelo da cotação de preços contendo o objeto pretendido de forma precisa, suficiente e clara.

DADOS DA EMPRESA

NOME EMPRESARIAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

CEP:

BAIRRO/DISTRITO:

MUNICÍPIO/UF:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

E-MAIL:

(DDD) TELEFONE:

CIENTE EM: ___/___/2024.

CARIMBO CNPJ

Nome:
C.I. nº:
CPF nº:



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha abaixo (preços unitários e totais) referentes a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme especificações e quantitativos descritos abaixo, e entregar em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento desta, no Setor, Almojarifado e Patrimônio desta Prefeitura Municipal, com sede à Praça Duque de Caxias, s/n, Centro, Lima Campos - MA, Cep 65728-000, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), ou enviar ao e-mail: compras@limacampos.ma.gov.br.

A cotação de preços poderá ser preenchida a próprio punho (*conforme formulário constante do Anexo I*) ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços (*conforme modelo sugerido no Anexo II*).

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da "PLANILHA DE PREÇOS DE MERCADO".

A empresa deverá fornecer os preços praticados atualmente pela mesma para os itens constantes da planilha abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	UND	Periodicidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamento)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B
1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base e rodízios.	4	Serviço	Mensal	12	48
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de	1	Serviço	Mensal	12	12

	comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.					
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8
4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa	8	Serviço	Mensal	12	96



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

	<p>tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas válvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>					
7.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso,</p>	3	Serviço	Mensal	12	36

	limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memorias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.					
8.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	2	Serviço	Mensal	12	24
9.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	6	Serviço	Mensal	12	72
10.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do	1	Serviço	Mensal	12	12



	reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.					
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4- Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm ²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4- verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação	11	Serviço	Mensal	12	132

dos rodízios.					
---------------	--	--	--	--	--

GRUPO II - Serviços com troca de Peças para Manutenção Corretiva em Equipamentos Odontológicos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10
21	Tríplice para equipo odontológico kavo , Gnatus, Marcopolo	und	7
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5
40	Fusível para refletor odontológico	und	5
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5
49	Mangueira tríplice para equipo odontológico	und	10
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4
71	Transformador para refletor odontológico	und	3
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4
74	Válvula em equipo odontológico	und	2
75	Válvula de regulação do Spray de água em equipo odontológico	und	4
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3

“PARQUE DE EQUIPAMENTOS, ODONTOLÓGICOS DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA”

CENTRO DE SAUDE DA MULHER

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi cuba cuspeira de porcelana	Kavo	Unik	01
Mocho Odontológico com rodízios e pistão a gás, encosto anatômico.	kavo	fisiomocho	01
Autoclave Odontológica Bioex digital série 1265032018281	Bioex	21L	01

UBS “DR. PAULO BOGEA”

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 2016130840.	Kavo	unik	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador. 220v RA 4878	Schuster	S45 G 1	01
Autoclave Odontológica Bioex digital	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Ultrassom Odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray,	D700	Scalerjet	01

220v série k001-141			
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v série 01112467109	Gnatus	Timex 70	01

UBS "NOVA SALVAÇÃO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspideira de porcelana. Série 060001 lote 67352, 220v	Cristofoli	Marcopolo II	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, série 1150069 220v	Cristofoli	30L	01
Autoclave Odontológica 12L cuba de alumínio	Crstifoli	12L Al	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emitter A	01

UBS "MAEZINHA"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor azul claro composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspideira de porcelana. Série 2015123487.	Kavo	unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador., 220v RA 4882	Schuster	S45 G1	01
Autoclave horizontal Odontológica 21 L Bioex série	Bioex	21L inox	01
Autoclave horizontal Odontológica 12 L Bioex série 1272102014238	Bioex	12L inox	01
Aparelho de Ultrassom Odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray, 220v	D700	Scalerjet	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v série	SDent	D70	01

UBS "SÃO DOMINGOS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor Azul royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspideira de porcelana. .	Kavo	unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01



Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador., 220v CC1150069 45L	Cristofoli	45L	01
Autoclave Odontológica Bioex digital 220v	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v	XDent	D70	01

UBS "CENTRINHO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Marinho Syncrus GL composta de Equipo Cart, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 4550295021, 220v	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Gnatus	GL gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, 220v	Schuster	S45	01
Autoclave Odontológica 21L cuba de inox	Bioex	21L inox	01

UBS "BAIXÃO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul claro composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios, pistão a gás	Gnatus	A gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com regulador de pressão, Carter a óleo 6 pés, 220v	pressure	40L	01
Autoclave Odontológica 21L cuba inox, dig 220v	Bioex	21 inox	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emitter A	01

UBS "BOM JESUS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 2 cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana. .	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios anatômico, pistão a gás	Gnatus	A gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador. 220v	Schuster	S45 DA	01
Autoclave Odontológica Bioex digital 220v	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v	XDent	D70	01
Caneta kavo de pega lisa modelo série 2015022830	kavo	Extra torque 505	01

UBS "SÃO JOSÉ DOS MOURAS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	Cristofoli	Marcopolo II	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical coluna móvel, 220v	XDent	D70	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, 220v	Cristofoli	30L	01
Autoclave Odontológica Digital 220v 21 litros	Cristofoli	21 L inox	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emiter A	01

UBS "SANTO ANTONIO DOS SARDINHAS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série, 220v	Kavo	Unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, RA 121946 220v	Schuster	S45	01
Autoclave Odontológica 12L cuba de alumínio	Crsitofoli	12L Al	01
Fotopolimerizador Schuster fit com bateria recarregável.	Schuster	Emiter A	01

UBS "SANTA MARIA DOS FERNANDES"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul marinho composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 2018153850, 220v	kavo	Unik konfort	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, série RA 01201533 220v	Schuster	S45 GII	01
Autoclave Odontológica 21L Bioex digital, série 1265032018282 220v	Bioex	21L inox	01

O prazo de validade da cotação de preços não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

PMLC - MA CPL
Folha: 46
Rubrica: [assinatura]

A cotação de preços deverá ser encaminhada ao Setor, Almojarifado e Patrimônio do Município de Lima Campos/MA, no horário e demais condições supracitados, de preferência em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços, conforme modelo de cotação de preços sugerido no **ANEXO II**.

Fazem parte da presente solicitação de cotação de preços, os seguintes anexos:

ANEXO I – Formulário de Pesquisa de Preços;

ANEXO II – Modelo de Cotação de Preços.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiterarmos nossos mais sinceros votos de consideração.

Lima Campos (MA) 22/02/2024.

Elton Douglas de Lima Ferreira
ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA
Gestor de Almojarifado
Decreto nº 030, 01 de julho de 2022.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

PMLC - MA CPL
Folha: 42
Rubrica: 9

ANEXO I FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: Eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

MÊS BASE: Janeiro/2024.

REFERÊNCIA: Solicitação de Cotação de Preços.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma)

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-mail: _____ Telefone: (____) _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

Nome completo: _____

Cédula de Identidade nº: _____ Órgão emissor: _____

CPF nº _____ E-mail: _____

Cargo/função que exerce na empresa: () Sócio/Empresário; () Funcionário; () Procurador.

Data do preenchimento deste formulário: ____/____/____.

Assinatura/rubrica do responsável: _____

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDADE DE EQUIPAMETNOS	UND	Periodicidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamento)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B	(D) PREÇO UNITÁRIO POR SERVIÇO R\$	PREÇO TOTAL (C x D) R\$
1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base	4	Serviço	Mensal	12	48		



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

	e rodízios.						
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o fime e cabo elétrico do mesmo.	1	Serviço	Mensal	12	12	
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8	
4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36	
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108	
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-nings da ponteira com vaselina líquida na seringa triplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas valvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correla movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memorias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.	8	Serviço	Mensal	12	96	

7.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa triplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memorias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.	3	Serviço	Mensal	12	36
8.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	2	Serviço	Mensal	12	24
9.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	6	Serviço	Mensal	12	72
10.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato.	1	Serviço	Mensal	12	12



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

	manômetro e válvula de segurança anualmente.						
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4 - Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4	
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm ²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4 - verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16	
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.	11	Serviço	Mensal	12	132	

GRUPO II – Serviço com troca de Peças para Manutenção Corretiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4		
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10		
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6		
18	Motoredutor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10		
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10		
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10		
21	Tríplice para equipo odontológico kavo, Gnatus, Marcopolo	und	7		
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6		
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5		
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1		
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4		
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5		

27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7		
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6		
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5		
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4		
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7		
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4		
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7		
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5		
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7		
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10		
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2		
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10		
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5		
40	Fusível para refletor odontológico	und	5		
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5		
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10		
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20		
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20		
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20		
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15		
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10		
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5		
49	Mangueira tríplice para equipo odontológico	und	10		
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8		
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2		
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2		
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6		
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6		
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2		
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2		
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10		
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7		
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4		
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5		
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4		
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6		
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4		
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4		
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8		
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8		
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6		
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10		
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6		
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4		
71	Transformador para refletor odontológico	und	3		
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5		
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4		
74	Válvula em equipo odontológico	und	2		
75	Válvula de regulação do Spray de água em equipo odontológico	und	4		
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6		
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6		
78	Válvula registro de água da cuspeira odontológica	und	4		



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

PMLC - MA CPL
Folha: 44
Rubrica:

79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3		
----	------------------------------------	-----	---	--	--

Prazo de validade informações: () 30 dias; () 60 dias; () ____ dias.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Os dados requeridos neste formulário devem ser preenchidos a próprio punho (inclusive os preços unitários e totais).



ANEXO II

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

"-- EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA --"

AO
SETOR, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
ESTADO DO MARANHÃO
CEP: 65728-000

COTAÇÃO DE PREÇOS

Referente à Solicitação de Cotação de Preços.

Prezados Senhores,

Pelo presente, encaminhamos nossa cotação de preços referente a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MAA, conforme as especificações constantes na solicitação de cotação de preços retro mencionada. Após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte cotação:

1. Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

(DDD) Telefone:

2. Representante emitiu a cotação

Nome:

Cédula de identidade/órgão emissor:

CPF:

Cargo/Função:

3. Planilha da proposta/cotação (especificações, quantitativos e preços).

ITEM	DISCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V.TOTAL
1					
2					

4. Valor global: R\$ (.....).

5. Prazo de validade da cotação:

6. Declaro que nos preços indicados na cotação de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável)



**SOLICITAÇÃO COTAÇÃO DE PREÇOS
DE MERCADO**

PROTOCOLO DE ENTREGA

Declaramos para os devidos fins, que recebemos a solicitação de cotação de preços emitida pelo Setor, Almojarifado e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, para fins de cotação de preços praticados no mercado, referente a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

Declaramos ainda, que recebemos o formulário/modelo da cotação de preços contendo o objeto pretendido de forma precisa, suficiente e clara.

DADOS DA EMPRESA

NOME EMPRESARIAL: *DANIEL AUGUSTO P. MACHADO*

ENDEREÇO COMPLETO: *RUA Dr. JOSÉ MURTA, 74-A*

CEP: *65.036-190* BAIRRO/DISTRITO: *ALEMÃOHA* MUNICÍPIO/UF: *SÃO LUIS-MA*

CNPJ: *22.132.934/0001-57* INSCRIÇÃO ESTADUAL: INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

E-MAIL: *rsmachado1966@hotmail.com* (DDD) TELEFONE: *98 9-8868 3548*

CIENTE EM: *08/03/2024.*

CARIMBO CNPJ

Raimundo da Silva Machado
Nome: *RAIMUNDO DA SILVA MACHADO*
C.I. nº:
CPF nº:

DANIEL AUGUSTO P. MACHADO-ME
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

CNPJ: 21.132.934/0001-57/ SÃO LUÍS-MA

Rua Dr. José Murta, 74 A Alemanha, 65036-190 São Luís MA .

DESCRICÃO DOS PRODUTOS - OFERTA DE PREÇOS

GRUPO I - Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

item	descrição	(a) quanti dade de	Und	Periodi cidade	(b) quant. de serviços para 12 meses	(c) quant. de serviço para 12 meses (total) a x b	(d) preço unitár io	preço total (c x d) r\$
1.	manutenção preventiva em aparelho de raios x odontológico periapical 70 kv montado sobre rodízios, marca x dent 220v.	4	Serv	Mensal	12	48	480,00	23.040,00
2.	manutenção preventiva em aparelho de raios x odontológico periapical coluna móvel marca gnatus, 220v	1	Serv	Mensal	12	12	480,00	5.760,00
3.	manutenção preventiva em aparelho de ultrassom odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray, 220v.	2	Serv	Trimes	4	8	340,00	2.720,00
4.	manutenção preventiva em autoclave horizontal odontológica marca cristofoli 12 l 220v,	3	Serv	Mensal	12	36	340,00	12.240,00
5.	manutenção preventiva em autoclave horizontal odontológica marca bioex 21 l 220v,	9	Serv	Mensal	12	108	425,00	45.900,00
6.	manutenção preventiva em cadeira odontológica 280v composta de equipo flex, refletor h3 e unidade auxiliar com 1 sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	8	Serv	Mensal	12	96	450,00	42.000,00
7.	manutenção preventiva em cadeira odontológica 280v composta de equipo flex, refletor h3 e unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	3	Serv	Mensal	12	36	450,00	27.000,00
8.	manutenção preventiva em compressor de ar odontológico cristofoli , 220v com filtro coalescente e regulador, capacidade de 30 litros, 220v,	2	Serv	Mensal	12	24	400,00	9.600,00
9.	manutenção preventiva em compressor de ar odontológico schuster , 220v com filtro coalescente e regulador, capacidade de 36 litros, 220v,	6	Serv	Mensal	12	72	400,00	28.800,00
10	manutenção preventiva em compressor de ar odontológico pressure , 220v com filtro coalescente e regulador, capacidade de 40 litros, 220v,	1	Serv	Mensal	12	12	400,00	4.800,00
11	manutenção preventiva em compressor de ar odontológico schuster gl 220v com filtro coalescente e regulador, capacidade de 45 litros, 220v	1	Serv	Mensal	12	12	400,00	4.800,00

12	manutenção preventiva em estufa para esterilização e meio de cultura com 3 prateleiras 40x40, capacidade 40 litros termômetro analógico, 220v.	1	Serv	Trimes	4	4	380,00	1.520,00
13	manutenção preventiva em fotopolimerizador emiter com fonte e cabo de força;	4	Serv	Trimes	4	16	90,00	1.440,00
14	manutenção preventiva em mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás.	11	Serv	Mensal	12	132	150,00	19.800,00

Valor total do LOTE SERVIÇOS Itens 1 a 14 _____ R\$ _____

São Luís, 01 de março de 2024.

PMLC - MA CPL
Folha: 11
Rubrica: [assinatura]

DANIEL AUGUSTO P. MACHADO-ME
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS
CNPJ: 21.132.934/0001-57/ SÃO LUÍS-MA

Rua Dr. José Murta, 74 A Alemanha, 65036-190 São Luís MA

GRUPO II – Serviço com troca de Peças para Manutenção Corretiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	Und	4	187,00	748,00
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	Und	10	350,00	3.500,00
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	Und	6	435,80	2.614,80
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	Und	10	2.499,00	24.990,00
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10	380,00	3.800,00
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatu ou Marcopolo	und	10	180,00	1.800,00
21	Tríplice para equipo odontológico kavo , Gnatu, Marcopolo	und	7	250,00	1.750,00
22	Motocompressor 1 Hp para compressor Schuster	und	6	1.780,00	10.680,00
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5	580,00	2.900,00
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1	1.377,00	1.377,00
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4	1.310,10	5.240,40
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5	1.250,00	6.250,00
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7	805,00	5.635,00
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6	580,00	3.060,00
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5	988,00	4.940,00
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4	59,00	236,00
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7	406,00	2.842,00
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4	2.210,00	8.840,00
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7	299,00	2.093,00
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5	310,00	1.550,00
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7	290,00	2.030,00
36	Registro de ar para compressor Schuster	und	10	160,00	1.600,00
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2	2.199,00	4.398,00
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10	38,00	380,00
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5	248,00	1.240,00
40	Fusível para refletor odontológico	und	5	20,00	100,00
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5	40,00	200,00
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10	145,00	1.450,00
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20	45,00	1.500,00
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20	55,00	1.100,00
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20	60,00	1.200,00
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15	65,00	975,00
47	Filtro de Ar para compressor Schuster	und	10	650,00	6.500,00
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5	1.200,00	6.000,00
49	Mangueira tríplice para equipo odontológico	und	10	89,00	890,00

50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8	315,00	2.520,00
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2	1.232,00	2.464,00
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2	1.250,00	2.500,00
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6	360,00	2.160,00
53	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6	360,00	2.160,00
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2	510,00	1.020,00
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2	1.030,00	2.060,00
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10	100,00	1.000,00
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7	395,80	2.770,60
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4	540,00	2.160,00
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5	700,00	3.500,00
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4	150,00	600,00
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6	600,00	3.600,00
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4	750,00	3.000,00
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4	750,00	3.000,00
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8	100,00	800,00
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8	115,00	920,00
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6	180,00	1.080,00
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10	97,00	970,00
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6	180,00	1.080,00
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4	242,50	970,00
71	Transformador para refletor odontológico	und	3	315,00	945,00
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5	450,00	2.250,00
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	355,00	1.420,00
74	Válvula em equipo odontológico	und	2	475,00	950,00
75	Válvula de regulagem do Spray de água em equipo odontológico	und	4	409,90	1.639,60
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6	200,00	1.200,00
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6	480,00	2.880,00
78	Válvula registro de água da cuspeira odontológica	und	4	355,00	1.420,00
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3	875,00	2.625,00

São Luís, 01 de março de 2024

180.073,40

Ramundo da Silva Machado

PMLC - MA CPL
Folha: 23
Rubrica: 

Validade da proposta 60 dias.
Garantia 72 meses
Entrega imediata



SOLICITAÇÃO COTAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO

PROTOCOLO DE ENTREGA

Declaramos para os devidos fins, que recebemos a solicitação de cotação de preços emitida pelo Setor, Almojarifado e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, para fins de cotação de preços praticados no mercado, referente a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

Declaramos ainda, que recebemos o formulário/modelo da cotação de preços contendo o objeto pretendido de forma precisa, suficiente e clara.

DADOS DA EMPRESA

NOME EMPRESARIAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

CEP:

BAIRRO/DISTRITO:

MUNICÍPIO/UF:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

E-MAIL:

(DDD) TELEFONE:

CIENTE EM: ___/___/2024.

CARIMBO CNPJ

Nome:

C.I. nº:

CPF nº:



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha abaixo (preços unitários e totais) referentes a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme especificações e quantitativos descritos abaixo, e entregar em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento desta, no Setor, Almojarifado e Patrimônio desta Prefeitura Municipal, com sede à Praça Duque de Caxias, s/n, Centro, Lima Campos - MA, Cep 65728-000, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), ou enviar ao e-mail: compras@limacampos.ma.gov.br.

A cotação de preços poderá ser preenchida a próprio punho (*conforme formulário constante do Anexo I*) ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços (*conforme modelo sugerido no Anexo II*).

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da "PLANILHA DE PREÇOS DE MERCADO".

A empresa deverá fornecer os preços praticados atualmente pela mesma para os itens constantes da planilha abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	UND	Periodicidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipament o)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B
1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base e rodízios.	4	Serviço	Mensal	12	48
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de	1	Serviço	Mensal	12	12

	comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.					
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8
4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa	8	Serviço	Mensal	12	96

	<p>tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas válvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>					
7.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso.</p>	3	Serviço	Mensal	12	36

	limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.					
8.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	2	Serviço	Mensal	12	24
9.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	6	Serviço	Mensal	12	72
10.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do	1	Serviço	Mensal	12	12

	reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.					
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4 - Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm ²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4 - verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação	11	Serviço	Mensal	12	132

dos rodízios.

GRUPO II - Serviços com troca de Peças para Manutenção Corretiva em Equipamentos Odontológicos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10
21	Triplice para equipo odontológico kavo, Gnatus, Marcopolo	und	7
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5
40	Fusível para refletor odontológico	und	5
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20
46	Mangueira triplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5
49	Mangueira triplice para equipo odontológico	und	10
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4
71	Transformador para refletor odontológico	und	3
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4
74	Válvula em equipo odontológico	und	2
75	Válvula de regulação do Spray de água em equipo odontológico	und	4
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3

“PARQUE DE EQUIPAMENTOS, ODONTOLÓGICOS DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA”

CENTRO DE SAUDE DA MULHER

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi cuba cuspeira de porcelana	Kavo	Unik	01
Mocho Odontológico com rodízios e pistão a gás, encosto anatômico.	kavo	fisiomocho	01
Autoclave Odontológica Bioex digital série 1265032018281	Bioex	21L	01

UBS “DR. PAULO BOGEA”

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 2016130840.	Kavo	unik	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador. 220v RA 4878	Schuster	S45 G 1	01
Autoclave Odontológica Bioex digital	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Ultrassom Odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray,	D700	Scalerjet	01

220v série k001-141			
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v série 01112467109	Gnatus	Timex 70	01

UBS "NOVA SALVAÇÃO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 060001 lote 67352, 220v	Cristofoli	Marcopolo II	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, série 1150069 220v	Cristofoli	30L	01
Autoclave Odontológica 12L cuba de aluminio	Crstifoli	12L Al	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emiter A	01

UBS "MAEZINHA"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor azul claro composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 2015123487.	Kavo	unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador., 220v RA 4882	Schuster	S45 G1	01
Autoclave horizontal Odontológica 21 L Bioex série	Bioex	21L inox	01
Autoclave horizontal Odontológica 12 L Bioex série 1272102014238	Bioex	12L inox	01
Aparelho de Ultrassom Odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray, 220v	D700	Scalerjet	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v série	SDent	D70	01

UBS "SÃO DOMINGOS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor Azul royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana. .	Kavo	unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador., 220v CC1150069 45L	Cristofoli	45L	01
Autoclave Odontológica Bioex digital 220v	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v	XDent	D70	01

UBS "CENTRINHO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Marinho Syncrus GL composta de Equipo Cart, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspideira de porcelana. Série 4550295021, 220v	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Gnatus	GL gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, 220v	Schuster	S45	01
Autoclave Odontológica 21L cuba de inox	Bioex	21L inox	01

UBS "BAIXÃO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul claro composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspideira de porcelana, 220v	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios, pistão a gás	Gnatus	A gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com regulador de pressão, Carter a óleo 6 pés, 220v	pressure	40L	01
Autoclave Odontológica 21L cuba inox, dig 220v	Bioex	21 inox	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emiter A	01

UBS "BOM JESUS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 2 cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspideira de porcelana. .	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios anatômico, pistão a gás	Gnatus	A gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador. 220v	Schuster	S45 DA	01
Autoclave Odontológica Bioex digital 220v	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v	XDent	D70	01
Caneta kavo de pega lisa modelo série 2015022830	kavo	Extra torque 505	01

UBS "SÃO JOSÉ DOS MOURAS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	Cristofoli	Marcopolo II	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical coluna móvel, 220v	XDent	D70	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, 220v	Cristofoli	30L	01
Autoclave Odontológica Digital 220v 21 litros	Cristofoli	21 L inox	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emiter A	01

UBS "SANTO ANTONIO DOS SARDINHAS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série, 220v	Kavo	Unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, RA 121946 220v	Schuster	S45	01
Autoclave Odontológica 12L cuba de alumínio	Cristofoli	12L Al	01
Fotopolimerizador Schuster fit com bateria recarregável.	Schuster	Emiter A	01

UBS "SANTA MARIA DOS FERNANDES"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul marinho composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 2018153850, 220v	kavo	Unik konfort	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, série RA 01201533 220v	Schuster	S45 GII	01
Autoclave Odontológica 21L Bioex digital, série 1265032018282 220v	Bioex	21L inox	01

O prazo de validade da cotação de preços não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

PMLC - MA CPL
Folha: 62
Rubrica: 8.

A cotação de preços deverá ser encaminhada ao Setor, Almojarifado e Patrimônio do Município de Lima Campos/MA, no horário e demais condições supracitados, de preferência em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços, conforme modelo de cotação de preços sugerido no **ANEXO II**.

Fazem parte da presente solicitação de cotação de preços, os seguintes anexos:

ANEXO I – Formulário de Pesquisa de Preços;

ANEXO II – Modelo de Cotação de Preços.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiterarmos nossos mais sinceros votos de consideração.

Lima Campos (MA) 22/02/2024.

Elton Douglas de Lima Ferreira

ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA

Gestor de Almojarifado

Decreto nº 030, 01 de julho de 2022.



ANEXO I FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: Eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

MÊS BASE: Janeiro/2024.

REFERÊNCIA: Solicitação de Cotação de Preços.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma)

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-mail: _____ Telefone: (____) _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

Nome completo: _____

Cédula de Identidade nº: _____ Órgão emissor: _____

CPF nº _____ E-mail: _____

Cargo/função que exerce na empresa: () Sócio/Empresário; () Funcionário; () Procurador.

Data do preenchimento deste formulário: ____/____/____.

Assinatura/rubrica do responsável: _____

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	UND	Periodicidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamento)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B	(D) PREÇO UNITÁRIO POR SERVIÇO R\$	PREÇO TOTAL (C x D) R\$
1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug, fixação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o lima e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base	4	Serviço	Mensal	12	48		



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

	e rodízios.						
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.	1	Serviço	Mensal	12	12	
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8	
4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V. COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36	
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V. COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108	
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa triplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas valvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.	8	Serviço	Mensal	12	96	



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

7.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa triplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memorias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>	3	Serviço	Mensal	12	36		
8.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>	2	Serviço	Mensal	12	24		
9.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>	6	Serviço	Mensal	12	72		
10.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato.</p>	1	Serviço	Mensal	12	12		



	manômetro e válvula de segurança anualmente.						
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas, 4 - Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4	
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4 - verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16	
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.	11	Serviço	Mensal	12	132	

GRUPO II – Serviço com troca de Peças para Manutenção Corretiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4		
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10		
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6		
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10		
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10		
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10		
21	Triplíce para equipo odontológico kavo, Gnatus, Marcopolo	und	7		
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6		
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5		
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1		
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4		
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5		

27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7		
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6		
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5		
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4		
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7		
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4		
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7		
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5		
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7		
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10		
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2		
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10		
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5		
40	Fusível para refletor odontológico	und	5		
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5		
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10		
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20		
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20		
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20		
46	Mangueira triplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15		
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10		
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5		
49	Mangueira triplice para equipo odontológico	und	10		
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8		
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2		
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2		
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6		
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6		
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2		
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2		
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10		
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7		
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4		
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5		
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4		
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6		
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4		
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4		
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8		
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8		
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6		
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10		
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6		
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4		
71	Transformador para refletor odontológico	und	3		
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5		
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4		
74	Válvula em equipo odontológico	und	2		
75	Válvula de regulação do Spray de água em equipo odontológico	und	4		
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6		
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6		
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4		



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3		
----	------------------------------------	-----	---	--	--

Prazo de validade informações: () 30 dias; () 60 dias; () ____ dias.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Os dados requeridos neste formulário devem ser preenchidos a próprio punho (inclusive os preços unitários e totais).

ANEXO II

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

"-- EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA --"

AO
SETOR, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
ESTADO DO MARANHÃO
CEP: 65728-000

COTAÇÃO DE PREÇOS

Referente à Solicitação de Cotação de Preços.

Prezados Senhores,

Pelo presente, encaminhamos nossa cotação de preços referente a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MAA, conforme as especificações constantes na solicitação de cotação de preços retro mencionada. Após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte cotação:

1. Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

(DDD) Telefone:

2. Representante emitiu a cotação

Nome:

Cédula de identidade/órgão emissor:

CPF:

Cargo/Função:

3. Planilha da proposta/cotação (especificações, quantitativos e preços).

ITEM	DISCRICÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V.TOTAL
1					
2					

4. Valor global: R\$ (.....).

5. Prazo de validade da cotação:

6. Declaro que nos preços indicados na cotação de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável)



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

**SOLICITAÇÃO COTAÇÃO DE PREÇOS
 DE MERCADO**

PROTOCOLO DE ENTREGA

Declaramos para os devidos fins, que recebemos a solicitação de cotação de preços emitida pelo Setor, Almojarifado e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, para fins de cotação de preços praticados no mercado, referente a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

Declaramos ainda, que recebemos o formulário/modelo da cotação de preços contendo o objeto pretendido de forma precisa, suficiente e clara.

DADOS DA EMPRESA			
NOME EMPRESARIAL: <i>ODONTÉCNICA MANUTENÇÃO LTDA</i>			
ENDEREÇO COMPLETO: <i>RUA XV PROJETADA 199 Nº 100</i>			
CEP: <i>65074-193</i>	BAIRRO/DISTRITO: <i>RESIDENCIAL VIMHALS</i>	MUNICÍPIO/UF: <i>S. S. LUIZ</i>	
CNPJ: <i>18.908575/0001-29</i>	INSCRIÇÃO ESTADUAL: <i>14447103-6</i>	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
E-MAIL: <i>Kaboodontecnicar@hotmail.com</i>		(DDD) TELEFONE: <i>98-99614-3822</i>	
CIENTE EM: <i>21/03/2024.</i>		CARIMBO CNPJ	
<p><i>Carlos Henrique G. Antunes</i></p> <p>Nome: <i>CARLOS HENRIQUE G. ANTUNES</i> C.I. nº: CPF nº: <i>687625421-49</i></p>			

ODONTÉCNICA

Material e Equipamento Odontológico, Médico-Hospitalar e Laboratorial

PMLC - MA CPL
Folha: 74
Rubrica: 8

RESPOSTA AO ANEXO I

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

AO
SETOR ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
CEP: 65728-000

RESPOSTA A COTAÇÃO DE PREÇOS

Referente à Sua solicitação de Cotação de Preços.

OBJETO: Eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA. MÊS BASE: janeiro / 2024

MÊS BASE: janeiro / 2024.

ANO BASE: 2024

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

Nome completo: Carlos Henrique G. Antunes

Cédula de Identidade nº: 051872472044 Órgão emissor: SSP - PA

CPF nº 687625422-49 Email kaboodontecnica@hotmail.com

Cargo / função que exerce na empresa: () Empresário; () Funcionário; () Procurador.

Data do preenchimento deste formulário:

____/____/____

Assinatura/rubrica do responsável: Carlos Henrique G. Antunes

Av. Ana Jansen, nº 931 A. São Francisco.
CEP: 65.076-730 – Fone: (98) 3199-5313 - São Luís – MA
CNPJ: 18.708.575/0001-29 / Insc. Est.: 12.417.103-6 E-mail: kaboodontecnica@hotmail.com

ODONTÉCNICA

Material e Equipamento Odontológico, Médico-Hospitalar e Laboratorial

PMLC - MA CPL

Folha: 75

Rubrica: Q

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS - OFERTA DE PREÇOS

GRUPO I - Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

item	Descrição	(a) quantidade de equipamentos	Und	Periodicidade	(b) quant. de serviços para 12 meses (por equipamento)	(c) quant. de serviços para 12 meses (total) a x b	(d) preço unitário o por serviço r\$	preço total (c x d) r\$
1.	manutenção preventiva em aparelho de raios x odontológico periapical 70 kv montado sobre rodízios, marca x dent 220v.	4	Sv	Mensal	12	48	550	26400,00
2.	manutenção preventiva em aparelho de raios x odontológico periapical coluna móvel marca gnatus, 220v	1	Serviço	Mensal	12	12	550	6600,00
3.	manutenção preventiva em aparelho de ultrassom odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray, 220v.	2	Serviço	Trimestre	4	8	350	2800,00
4.	manutenção preventiva em autoclave horizontal odontológica marca cristofoli 12 l 220v.	3	Serviço	Mensal	12	36	350	12600,00
5.	manutenção preventiva em autoclave horizontal odontológica marca bioex 21 l 220v.	9	Serviço	Mensal	12	108	400	43200,00
6.	manutenção preventiva em cadeira odontológica 280v composta de equipo flex, refletor h3 e unidade auxiliar com 1 sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	8	Serviço	Mensal	12	96	900	86400,00
7.	manutenção preventiva em cadeira odontológica 280v composta de equipo flex, refletor h3 e unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	3	Serviço	Mensal	12	36	900	32400,00
8.	manutenção preventiva em compressor de ar odontológico cristofoli, 220v com filtro coalescente e regulador, capacidade de 30 litros, 220v.	2	Serviço	Mensal	12	24	420	10080,00
9.	manutenção preventiva em compressor de ar odontológico schuster, 220v com filtro coalescente e regulador, capacidade de 36 litros, 220v.	6	Serviço	Mensal	12	72	420	30240,00

Av. Ana Jansen, nº 931 A. São Francisco.

CEP: 65.076-730 - Fone: (98) 3199-5313 - São Luís - MA

CNPJ: 18.708.575/0001-29 / Insc. Est.: 12.417.103-6 E-mail: kaboodontecnica@hotmail.com

ODONTÉCNICA

PMLC - MA CPL

Folha: 76Rubrica: 0

Material e Equipamento Odontológico, Médico-Hospitalar e Laboratorial

10	manutenção preventiva em compressor de ar odontológico pressure , 220v com filtro coalescente e regulador, capacidade de 40 litros, 220v.	1	Serviço	Mensal	12	12	420	5040,00
11	manutenção preventiva em compressor de ar odontológico schuster g1 220v com filtro coalescente e regulador, capacidade de 45 litros, 220v	1	Serviço	Mensal	12	12	350	4200,00
12	manutenção preventiva em estufa para esterilização e meio de cultura com 3 prateleiras 40x40, capacidade 40 litros termômetro analógico, 220v.	1	Serviço	Trimestre	4	4	400	1600,00
13	manutenção preventiva em fotopolimerizador emiter com fonte e cabo de força;	4	Serviço	Trimestre	4	16	200	3200,00
14	manutenção preventiva em mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás.	11	Serviço	Mensal	12	132	145	19140,00

Valor total do LOTE SERVIÇOS Itens 1 a 14 _____

R\$ _____ 283.900,00

Av. Ana Jansen, nº 931 A, São Francisco.
CEP: 65.076-730 – Fone: (98) 3199-5313 - São Luís – MA
CNPJ: 18.708.575/0001-29 / Insc. Est.: 12.417.103-6 E-mail: kaboodontecnica@hotmail.com

ODONTÉCNICA

Material e Equipamento Odontológico, Médico-Hospitalar e Laboratorial

PMLC - MA CPL

Folha: 77

Rubrica: Q

GRUPO II - Serviço com troca de Peças para Manutenção Corretiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	Und	4	180,00	720,00
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	Und	10	338,00	3380,00
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	Und	6	460,00	2760,00
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	Und	10	2585,00	25850,00
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10	380,00	3800,00
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10	201,00	2010,00
21	Tríplice para equipo odontológico kavo , Gnatus, Marcopolo	und	7	244,00	1708,00
22	Motocompressor 1 Hp para compressor Schuster	und	6	1950,00	11700,00
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5	550,00	2750,00
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1	1200,00	1200,00
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4	1200,00	4800,00
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5	1268,00	6340,00
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7	780,00	5460,00
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6	699,00	4194,00
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico	und	5	1100,00	5500,00
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4	54,00	216,00
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7	388,00	2716,00
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico.	und	4	2000,00	8000,00
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7	345,00	2415,00
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5	310,00	1550,00
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7	288,00	2016,00
36	Registro de ar para compressor Schuster	und	10	155,00	1550,00

Av. Ana Jansen, nº 931 A. São Francisco.

CEP: 65.076-730 - Fone: (98) 3199-5313 - São Luís - MA

CNPJ: 18.708.575/0001-29 / Insc. Est.: 12.417.103-6 E-mail: kaboodontecnica@hotmail.com

ODONTÉCNICA

PMLC - MA CPL
Folha: 78
Rubrica: 8

Material e Equipamento Odontológico, Médico-Hospitalar e Laboratorial

37	Estofado para cadeira odontológica	und	2	2300,00	4600,00
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10	30,00	300,00
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5	299,00	1495,00
40	Fusível para refletor odontológico	und	5	20,00	100,00
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5	38,00	190,00
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10	122,00	1220,00
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20	78,00	1560,00
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20	69,00	1380,00
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20	60,00	1200,00
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15	75,00	1125,00
47	Filtro de Ar para compressor Schuster	und	10	650,00	6500,00
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5	758,00	3790,00
49	Mangueira tríplice para equipo odontológico	und	10	88,00	880,00
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8	300,00	2400,00
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2	1550,00	3100,00
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2	1100,00	2200,00
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6	355,80	2134,80
53	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6	365,00	2190,00
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2	500,00	1000,00
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2	1080,00	2160,00
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10	100,00	1000,00
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7	430,00	3010,00
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4	480,00	1920,00
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5	640,00	3200,00

Av. Ana Jansen, nº 931 A, São Francisco.
CEP: 65.076-730 – Fone: (98) 3199-5313 - São Luís – MA
CNPJ: 18.708.575/0001-29 / Insc. Est.: 12.417.103-6 E-mail: kaboodontecnica@hotmail.com

ODONTÉCNICA

PMLC - MA CPL
Folha: 79
Rubrica: 0

Material e Equipamento Odontológico, Médico-Hospitalar e Laboratorial

61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4	178,00	712,00
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6	580,00	3480,00
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4	940,00	3760,00
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4	900,00	3600,00
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8	100,00	800,00
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8	115,00	920,00
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6	180,00	1080,00
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10	97,00	970,00
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6	210,00	1260,00
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4	280,00	1120,00
71	Transformador para refletor odontológico	und	3	400,00	1200,00
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5	430,00	2150,00
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	380,00	1520,00
74	Válvula em equipo odontológico	und	2	480,00	960,00
75	Válvula de regulagem do Spray de água em equipo odontológico	und	4	378,00	1512,00
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6	230,00	1380,00
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6	500,00	3000,00
78	Válvula registro de água da cuspeira odontológica	und	4	300,00	1200,00
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3	1000,00	3000,00

Valor total do LOTE PEÇAS Itens

R\$ _____ 182,913,80

P/P *André Roberto R. Silva*

18.708.575/0001-29

ODONTECNICA MANUTENÇÃO LTDA

Rua Dels, nº 23

Plano Alto Vinhais II

CEP: 65.074-970

São Luís - MA.

Av. Ana Jansen, nº 931 A. São Francisco.

CEP: 65.076-730 - Fone: (98) 3199-5313 - São Luís - MA

CNPJ: 18.708.575/0001-29 / Insc. Est.: 12.417.103-6 E-mail: kaboodontecnica@hotmail.com



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

PMLC - MA CPL
Folha: 80
Rubrica: [assinatura]

SOLICITAÇÃO COTAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO

PROTOCOLO DE ENTREGA

Declaramos para os devidos fins, que recebemos a solicitação de cotação de preços emitida pelo Setor, Almojarifado e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, para fins de cotação de preços praticados no mercado, referente a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

Declaramos ainda, que recebemos o formulário/modelo da cotação de preços contendo o objeto pretendido de forma precisa, suficiente e clara.

DADOS DA EMPRESA

NOME EMPRESARIAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

CEP:

BAIRRO/DISTRITO:

MUNICÍPIO/UF:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

E-MAIL:

(DDD) TELEFONE:

CIENTE EM: ___/___/2024.

CARIMBO CNPJ

Nome:

C.I. nº:

CPF nº:



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha abaixo (preços unitários e totais) referentes a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme especificações e quantitativos descritos abaixo, e entregar em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento desta, no Setor, Almojarifado e Patrimônio desta Prefeitura Municipal, com sede à Praça Duque de Caxias, s/n, Centro, Lima Campos - MA, Cep 65728-000, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), ou enviar ao e-mail: compras@limacampos.ma.gov.br.

A cotação de preços poderá ser preenchida a próprio punho (conforme formulário constante do Anexo I) ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços (conforme modelo sugerido no Anexo II).

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da "PLANILHA DE PREÇOS DE MERCADO".

A empresa deverá fornecer os preços praticados atualmente pela mesma para os itens constantes da planilha abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDADE DE EQUIPAMETN OS	UND	Periodicidad e	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipament o)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B
1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base e rodízios.	4	Serviço	Mensal	12	48
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de	1	Serviço	Mensal	12	12

	comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.					
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8
4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V; COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa	8	Serviço	Mensal	12	96

	<p>tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas válvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memorias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>					
7.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso,</p>	3	Serviço	Mensal	12	36

SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

	limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memorias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.					
8.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	2	Serviço	Mensal	12	24
9.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	6	Serviço	Mensal	12	72
10.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do	1	Serviço	Mensal	12	12



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

	reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.					
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4- Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm ²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4 - verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação	11	Serviço	Mensal	12	132

dos rodízios.						
---------------	--	--	--	--	--	--

GRUPO II – Serviços com troca de Peças para Manutenção Corretiva em Equipamentos Odontológicos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10
21	Tríplice para equipo odontológico kavo , Gnatus, Marcopolo	und	7
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5
40	Fusível para refletor odontológico	und	5
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5
49	Mangueira tríplice para equipo odontológico	und	10
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4
71	Transformador para refletor odontológico	und	3
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4
74	Válvula em equipo odontológico	und	2
75	Válvula de regulagem do Spray de água em equipo odontológico	und	4
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3

"PARQUE DE EQUIPAMENTOS, ODONTOLÓGICOS DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA"

CENTRO DE SAUDE DA MULHER

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi cuba cuspeira de porcelana	Kavo	Unik	01
Mocho Odontológico com rodízios e pistão a gás, encosto anatômico.	kavo	fisiomocho	01
Autoclave Odontológica Bioex digital série 1265032018281	Bioex	21L	01

UBS "DR. PAULO BOGEA"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 2016130840.	Kavo	unik	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador. 220v RA 4878	Schuster	S45 G 1	01
Autoclave Odontológica Bioex digital	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Ultrassom Odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray,	D700	Scalerjet	01

220v série k001-141			
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v série 01112467109	Gnatus	Timex 70	01

UBS "NOVA SALVAÇÃO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeideira de porcelana. Série 060001 lote 67352, 220v	Cristofoli	Marcopolo II	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, série 1150069 220v	Cristofoli	30L	01
Autoclave Odontológica 12L cuba de aluminio	Crstitofoli	12L Al	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emitter A	01

UBS "MAEZINHA"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor azul claro composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeideira de porcelana. Série 2015123487.	Kavo	unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador., 220v RA 4882	Schuster	S45 G1	01
Autoclave horizontal Odontológica 21 L Bioex série	Bioex	21L inox	01
Autoclave horizontal Odontológica 12 L Bioex série 1272102014238	Bioex	12L inox	01
Aparelho de Ultrassom Odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray, 220v	D700	Scalerjet	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v série	SDent	D70	01

UBS "SÃO DOMINGOS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor Azul royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeideira de porcelana. .	Kavo	unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador., 220v CC1150069 45L	Cristofoli	45L	01
Autoclave Odontológica Bioex digital 220v	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v	XDent	D70	01

UBS "CENTRINHO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Marinho Syncrus GL composta de Equipo Cart, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 4550295021, 220v	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Gnatus	GL gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, 220v	Schuster	S45	01
Autoclave Odontológica 21L cuba de inox	Bioex	21L inox	01

UBS "BAIXÃO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul claro composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios, pistão a gás	Gnatus	A gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com regulador de pressão, Carter a óleo 6 pés, 220v	pressure	40L	01
Autoclave Odontológica 21L cuba inox, dig 220v	Bioex	21 inox	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emiter A	01

UBS "BOM JESUS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 2 cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana. .	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios anatômico, pistão a gás	Gnatus	A gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador. 220v	Schuster	S45 DA	01
Autoclave Odontológica Bioex digital 220v	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v	XDent	D70	01
Caneta kavo de pega lisa modelo série 2015022830	kavo	Extra torque 505	01

UBS "SÃO JOSÉ DOS MOURAS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeadeira de porcelana, 220v	Cristofoli	Marcopolo II	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical coluna móvel, 220v	XDent	D70	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, 220v	Cristofoli	30L	01
Autoclave Odontológica Digital 220v 21 litros	Cristofoli	21 L inox	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emiter A	01

UBS "SANTO ANTONIO DOS SARDINHAS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeadeira de porcelana. Série, 220v	Kavo	Unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, RA 121946 220v	Schuster	S45	01
Autoclave Odontológica 12L cuba de alumínio	Crsitofoli	12L Al	01
Fotopolimerizador Schuster fit com bateria recarregável.	Schuster	Emiter A	01

UBS "SANTA MARIA DOS FERNANDES"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul marinho composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeadeira de porcelana. Série 2018153850, 220v	kavo	Unik konfort	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, série RA 01201533 220v	Schuster	S45 GII	01
Autoclave Odontológica 21L Bioex digital, série 1265032018282 220v	Bioex	21L inox	01

O prazo de validade da cotação de preços não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

A cotação de preços deverá ser encaminhada ao Setor, Almojarifado e Patrimônio do Município de Lima Campos/MA, no horário e demais condições supracitados, de preferência em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços, conforme modelo de cotação de preços sugerido no **ANEXO II**.

Fazem parte da presente solicitação de cotação de preços, os seguintes anexos:

ANEXO I – Formulário de Pesquisa de Preços;

ANEXO II – Modelo de Cotação de Preços.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiterarmos nossos mais sinceros votos de consideração.

Lima Campos (MA) 22/02/2024.

ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA

Gestor de Almojarifado

Decreto nº 030, 01 de julho de 2022.



ANEXO I FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: Eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

MÊS BASE: Janeiro/2024.

REFERÊNCIA: Solicitação de Cotação de Preços.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma)

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-mail: _____ Telefone: (____) _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

Nome completo: _____

Cédula de Identidade nº: _____ Órgão emissor: _____

CPF nº _____ E-mail: _____

Cargo/função que exerce na empresa: () Sócio/Empresário; () Funcionário; () Procurador.

Data do preenchimento deste formulário: ____/____/____.

Assinatura/rubrica do responsável: _____

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDADE DE EQUIPAMETNOS	UND	Periodicidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamento)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B	(D) PREÇO UNITÁRIO POR SERVIÇO R\$	PREÇO TOTAL (C x D) R\$
1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base	4	Serviço	Mensal	12	48		



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

	e rodízios.						
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o âmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o lime e cabo elétrico do mesmo.	1	Serviço	Mensal	12	12	
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8	
4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36	
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108	
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa triplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas valvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios, 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.	8	Serviço	Mensal	12	96	

7.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.	3	Serviço	Mensal	12	36		
8.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	2	Serviço	Mensal	12	24		
9.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	6	Serviço	Mensal	12	72		
10.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato.	1	Serviço	Mensal	12	12		



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

	manômetro e válvula de segurança anualmente.						
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4 - Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4	
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4 - verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16	
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.	11	Serviço	Mensal	12	132	

GRUPO II – Serviço com troca de Peças para Manutenção Corretiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
15	Abafador para caixa de comando do esgolo odontológico	und	4		
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10		
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6		
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10		
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10		
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10		
21	Tríplice para equipo odontológico kavo, Gnatus, Marcopolo	und	7		
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6		
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5		
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1		
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4		
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5		

27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7		
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6		
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5		
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4		
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7		
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4		
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7		
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5		
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7		
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10		
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2		
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10		
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5		
40	Fusível para refletor odontológico	und	5		
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5		
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10		
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20		
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20		
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVÉ 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20		
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15		
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10		
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5		
49	Mangueira tríplice para equipo odontológico	und	10		
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8		
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2		
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2		
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6		
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6		
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2		
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2		
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10		
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7		
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4		
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5		
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4		
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6		
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4		
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4		
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8		
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8		
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6		
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10		
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6		
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4		
71	Transformador para refletor odontológico	und	3		
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5		
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4		
74	Válvula em equipo odontológico	und	2		
75	Válvula de regulagem do Spray de água em equipo odontológico	und	4		
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6		
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6		
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4		

PMLC - MA CPL
Folha: 97
Rubrica: 8.



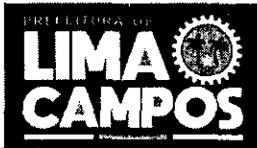
Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
SETOR ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3		
----	------------------------------------	-----	---	--	--

Prazo de validade informações: () 30 dias; () 60 dias; () ____ dias.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Os dados requeridos neste formulário devem ser preenchidos a próprio punho (inclusive os preços unitários e totais).



ANEXO II

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

"-- EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA --"

AO
SETOR, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
ESTADO DO MARANHÃO
CEP: 65728-000

COTAÇÃO DE PREÇOS

Referente à Solicitação de Cotação de Preços.

Prezados Senhores,

Pelo presente, encaminhamos nossa cotação de preços referente a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MAA, conforme as especificações constantes na solicitação de cotação de preços retro mencionada. Após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte cotação:

1. Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

(DDD) Telefone:

2. Representante emitiu a cotação

Nome:

Cédula de identidade/órgão emissor:

CPF:

Cargo/Função:

3. Planilha da proposta/cotação (especificações, quantitativos e preços).

ITEM	DISCRICÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V.TOTAL
1					
2					

4. Valor global: R\$ (.....).

5. Prazo de validade da cotação:

6. Declaro que nos preços indicados na cotação de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável)



**SOLICITAÇÃO COTAÇÃO DE PREÇOS
DE MERCADO**

PROTOCOLO DE ENTREGA

Declaramos para os devidos fins, que recebemos a solicitação de cotação de preços emitida pelo Setor, Almojarifado e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, para fins de cotação de preços praticados no mercado, referente a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

Declaramos ainda, que recebemos o formulário/modelo da cotação de preços contendo o objeto pretendido de forma precisa, suficiente e clara.

DADOS DA EMPRESA

NOME EMPRESARIAL:

EDMILSON A. DOS SANTOS - ME

ENDEREÇO COMPLETO:

RUA 01 Nº 16

CEP:

65058-597

BAIRRO/DISTRITO:

VILA AMÉRICA

MUNICÍPIO/UF:

SÃO LUÍS

CNPJ:

03.127.971/0001-95

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

12477.292-7

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

31682002

E-MAIL:

MECANICA.ODONTOLOGICA@GMAIL.COM

(DDD) TELEFONE:

98.98887-3068

CIENTE EM: 08/08/2024

CARIMBO CNPJ

Nome: EDMILSON SANTOS

C.I. nº: 025404.962003-5

CPF nº: 347.853.023-72

EDMILSON A. DOS SANTOS
CNPJ: 03.127.971/0001-95
Edmilson Alves dos Santos
Titular ou Procurador



MECANICA ODONTOLOGICA

EDMILSON A. DOS SANTOS – ME
AUTORIZADA

PMLC - MA CPL
Folha: 100
Rubrica: 8.



Olsen



FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

AO
SETOR ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
CEP: 65728-000

RESPOSTA A COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos.

Prezados Senhores,
Pelo presente, encaminhamos nossa cotação de preços referente a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme as especificações constantes na solicitação de cotação de preços retro mencionada. Após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte cotação

MÊS BASE: janeiro / 2024.
ANO BASE: 2024

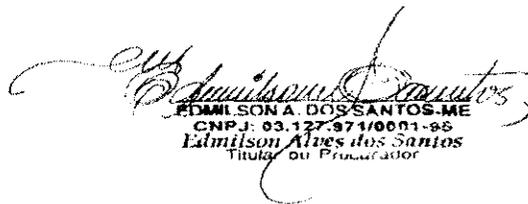
IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: EDMILSON A. DOS SANTOS – ME CNPJ nº: 03.127.971/0001-95
Endereço: RUA 01 Nº 16 BAIRRO VILA AMÉRICA Cidade: SÃO LUÍS Estado: MARANHÃO Telefone: (98) 988873068

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

Nome completo: EDMILSON ALVES DOS SANTOS
Cédula de Identidade nº: 025407962003-5 Órgão emissor: ssp MA CPF nº: 347.853.023-72
E-mail: MLCANICA.ODONTOLOGICA@GMAIL.COM
Cargo / função que exerce na empresa: () Empresário; () Funcionário; () Procurador.
Data do preenchimento deste formulário: 01 / 03 / 2024

Assinatura/rubrica do responsável: _____


EDMILSON A. DOS SANTOS - ME
CNPJ: 03.127.971/0001-95
Edmilson Alves dos Santos
Titular do Procurador

EDMILSON ALVES DOS SANTOS: 34785302372

Assinado de forma digital por EDMILSON ALVES DOS SANTOS:34785302372
Dados: 2024.03.01 15:31:11 -03'00'

Edmilson A. dos Santos - ME CNPJ 03.127.971/0001-95 IE = 12.477.292-7 IM = 3168200-2 Rua 01 nº 16

Bairro Vila América - São Luís MA CEP 65058-597 fones 98 98887 3068 98114 3062 98526 9965

mecanica.odontologica@gmail.com



MECANICA ODONTOLOGICA

EDMILSON A. DOS SANTOS – ME
AUTORIZADA

PMLC - MA CPL

Folha: 10

Rubrica: 8



Olsen



EvoTECH

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

Item	descrição	(a) quantidade de equipamentos	Und	Periodicidade	(b) quant. de serviços para 12 meses	(c) quant. de serviços para 12 meses	(d) preço unitário por serviço	preço total (c x d) r\$
1.	manutenção preventiva em aparelho de raios x odontológico periapical 70 kv montado sobre rodízios, marca x dent 220v.z	4	Sv	Mensal	12	48	500,00	24.000,00
2.	manutenção preventiva em aparelho de raios x odontológico periapical coluna móvel marca gnatus, 220v	1	Serviço	Mensal	12	12	500,00	6.000,00
3.	manutenção preventiva em aparelho de ultrassom odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray, 220v.	2	Serviço	Trimestre	4	8	350,00	2800,00
4.	manutenção preventiva em autoclave horizontal odontológica marca cristofoli 12 l 220v,	3	Serviço	Mensal	12	36	350,00	12600,00
5.	manutenção preventiva em autoclave horizontal odontológica marca bioex 21 l 220v,	9	Serviço	Mensal	12	108	350,00	37800,00
6.	manutenção preventiva em cadeira odontológica 280v composta de equipo flex, refletor h3 e unidade auxiliar com 2 sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	8	Serviço	Mensal	12	96	800,00	76800,00
7.	manutenção preventiva em cadeira odontológica 280v composta de equipo flex, refletor h3 e unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	3	Serviço	Mensal	12	36	800,00	28800,00
8.	manutenção preventiva em compressor de ar odontológico cristofoli , 220v com filtro coalescente e regulador, capacidade de 30 litros, 220v,	2	Serviço	Mensal	12	24	320,00	7680,00
9.	manutenção preventiva em compressor de ar odontológico schuster , 220v com filtro coalescente e regulador, capacidade de 36 litros, 220v,	6	Serviço	Mensal	12	72	320,00	23040,00
10.	manutenção preventiva em compressor de ar odontológico pressure , 220v com filtro coalescente e regulador, capacidade de 40 litros, 220v,	1	Serviço	Mensal	12	12	350,00	4200,00
11.	manutenção preventiva em compressor de ar odontológico schuster g1 220v com filtro coalescente e regulador, capacidade de 45 litros, 220v	1	Serviço	Mensal	12	12	355,00	4260,00
12.	manutenção preventiva em estufa para esterilização e meio de cultura com 3 prateleiras 40x40, capacidade 40 litros termômetro analógico, 220v.	1	Serviço	Trimestre	4	4	240,00	960,00
13.	manutenção preventiva em fotopolimerizador emiter com fonte e cabo de força;	4	Serviço	Trimestre	4	16	150,00	2400,00
14.	manutenção preventiva em mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás.	11	Serviço	Mensal	12	132	150,00	19800,00

Valor total do LOTE SERVIÇOS Itens 1 a 14 -- total 251.140,00

São Luís, 01 de março de 2024.

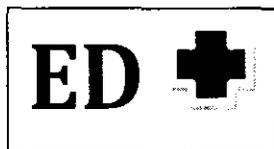
EDMILSON ALVES DOS SANTOS:34785302372

Assinado de forma digital por EDMILSON ALVES DOS SANTOS:34785302372
Dados: 2024.03.01 15:32:16 -0300'

Edmilson A. dos Santos - ME CNPJ 03.127.971/0001-95 IE = 12.477.292-7 IM = 3168200-2 Rua 01 nº 16

Bairro Vila América - São Luís MA CEP 65058-597 fones 98 98887 3068 98114 3062 98526 9965

mecanica.odontologica@gmail.com



MECANICA ODONTOLOGICA

EDMILSON A. DOS SANTOS - ME

AUTORIZADA

PMLC - MA CPL

Folha: 1

Rubrica: 0



Olsen



GRUPO II - Serviço com troca de Peças para Manutenção Corretiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	Und	4	184,50	738,00
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	Und	10	331,00	3.310,00
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	Und	6	440,80	2.644,80
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavó	Und	10	2590,00	25.900,00
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	Und	10	484,00	4.840,00
20	Venturi para sugador odontológico kavó Gnatus ou Marcopolo	Und	10	199,00	1.990,00
21	Triplíce para equipo odontológico kavó, Gnatus, Marcopolo	Und	7	250,00	1.750,00
22	Motocompressor 1 Hp para compressor Schuster	Und	6	1800,00	10.800,00
23	Cabeçote para refletor odontológico	Und	5	550,00	2.750,00
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	Und	1	1142,15	1142,15
25	Circuito elétrico em Autoclave	Und	4	1453,00	5812,00
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	Und	5	1250,00	6250,00
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	Und	7	710,00	4970,00
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	Und	6	680,00	4080,00
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	Und	5	1030,00	5150,00
30	Lâmpada para refletor odontológico kavó 12 v 55 whats H3	Und	4	50,00	200,00
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	Und	7	310,00	2170,00
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	Und	4	2090,00	8360,00
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	Und	7	207,99	1455,93
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5	280,00	1400,00
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7	298,00	2086,00
36	Registro de ar para compressor Schuster	und	10	145,00	1450,00
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2	2000,00	4000,00
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10	28,00	280,00
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5	320,00	1600,00
40	Fusível para refletor odontológico	und	5	20,00	100,00
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5	35,00	175,00
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10	178,14	1781,40
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20	80,00	1600,00
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20	68,00	1360,00
45	Mangueira da cuspeadeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20	60,00	1200,00
46	Mangueira triplíce lisa para reposição em equipo odontológico	und	15	70,00	1050,00
47	Filtro de Ar para compressor Schuster	und	10	608,00	6080,00
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavó	und	5	440,00	2200,00
49	Mangueira triplíce para equipo odontológico	und	10	90,00	900,00
50	Pino segurança mais Seio Anti- Vácuo para Autoclave	und	8	323,00	2584,00
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2	1469,94	2939,88
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2	1100,00	2200,00
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6	360,00	2160,00
53	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6	350,00	2100,00
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2	450,00	900,00
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2	1100,00	2200,00
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10	100,00	1000,00
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7	519,00	3633,00
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4	524,00	2096,00
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5	600,00	3000,00
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico	und	4	180,00	720,00
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6	599,00	3594,00
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4	1050,00	4200,00

Edmilson A. dos Santos - ME CNPJ 03.127.971/0001-95 IE = 12.477.292-7 IM = 3168200-2 Rua 01 nº 10

Bairro Vila América - São Luís MA CEP 65058-597 fones 98 98887 3068 98114 3062 98526 9965

mecanica.odontologica@gmail.com



MECANICA ODONTOLOGICA

EDMILSON A. DOS SANTOS – ME

AUTORIZADA

PMLC - MA CPL

Folha: 03

Publicar: 0.



Olsen



EvoTECH

64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4	1050,00	4200,00
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8	100,00	800,00
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8	51,54	412,32
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6	170,00	1020,00
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10	100,97	1009,70
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6	130,00	780,00
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4	330,00	1320,00
71	Transformador para refletor odontológico	und	3	630,00	1890,00
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5	400,00	2000,00
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	380,00	1520,00
74	Válvula em equipo odontológico	und	2	470,00	940,00
75	Válvula de regulação do Spray de água em equipo odontológico	und	4	390,00	1560,00
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6	130,00	780,00
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6	520,00	3120,00
78	Válvula registro de água da cuspeira odontológica	und	4	300,00	1200,00
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3	980,00	2940,00

Validade da proposta 60 dias

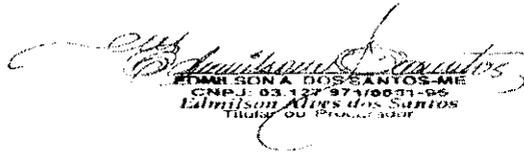
Prazo de entrega imediato

Garantia dos Serviços 30 dias

total 180.394,18

Declaramos que nos valores ofertados, estão inclusos todos os impostos taxes inerentes ao atendimento da proposta,

São Luís, 01 de março de 2024.


EDMILSON A. DOS SANTOS - ME
CNPJ: 03.127.971/0001-95
Edmilson Alves dos Santos
Titular ou Procurador

EDMILSON ALVES DOS SANTOS:34785302372

Assinado de forma digital por EDMILSON ALVES DOS SANTOS:34785302372
Dados: 2024.03.01 15:33:09 -03'00'

Edmilson A. dos Santos - ME CNPJ 03.127.971/0001-95 IE = 12.477.292-7 IM = 3168200-2 Rua 01 nº 16

Bairro Vila América - São Luís MA CEP 65058-597 fones 98 98887 3068 98114 3062 98526 9965

mecanica.odontologica@gmail.com

Relatório de Cotação

Inscrição nº 07301023 - CNPJ nº 06.958.940/0001-40-01
 Inscrição nº 07301023 - CNPJ nº 06.958.940/0001-40-01

Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos e acessórios Grupo 1

Item	Nome	Valor Unit. (Outros Itens Públicos)	Preço Estimado	Quantidade	Preço Estimado Calculado	Unidade	Total
Preço CompranNet	Órgão Público	Identificação	Nº do Item	Descrição	Quantidade	Preço	Preço Corrigido
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV	RS 261,17	RS 261,17	1	RS 261,17	Preço	RS 261,17
1	PREFEITURA MUNICIPAL FITABIRITO	Nº Pregão: 86/2023	64	Manutenção em Equipamentos de Consultório Odontológico "MANUTENCAO	12	RS	183,33
2	MINISTERIO DA EDUCACAO	UASG: 984637	161	Manutenção PERIAPICAL em Raio X periapical odontológico com .regulagem	2	RS	339,00
Média dos Preços Obtidos: RS 261,17							
2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA	RS	RS 2.123,00	RS 2.123,00	1	Serviço	RS 2.123,00
1	Órgão Público	Identificação	Nº do Item	Descrição	Quantidade <td>Preço</td> <td>Preço Corrigido</td>	Preço	Preço Corrigido
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE	510895-7-019-2023	2	SERVICO DE MANUTENCAO UC	1	RS	2.123,00
Média dos Preços Obtidos: RS 2.123,00							
3	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA	RS	RS 212,50	RS 212,50	1	Serviço	RS 212,50
1	Órgão Público	Identificação	Nº do Item	Descrição	Quantidade <td>Preço</td> <td>Preço Corrigido</td>	Preço	Preço Corrigido
1	MINISTERIO DA EDUCACAO	Nº Pregão: 73/2022	5	Manutenção PREVENTIVA em Aparelho de Profilaxia (ultrassom e jato de bicarbonato)	14	RS	200,00
2	MINISTERIO DA EDUCACAO	UASG: 158146	163	Manutenção PREVENTIVA em Aparelho de Profilaxia (ultrassom e jato de bicarbonato)	2	RS	225,00
Média dos Preços Obtidos: RS 212,50							
4	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARLA	RS	RS 699,00	RS 699,00	1	Serviço	RS 699,00
1	Órgão Público	Identificação	Nº do Item	Descrição	Quantidade <td>Preço</td> <td>Preço Corrigido</td>	Preço	Preço Corrigido
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMA	Nº Pregão: 47023	7	AUTOCLAVE HORIZONTAL PHOENIX	12	RS	699,00
Média dos Preços Obtidos: RS 699,00							
5	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIODIX	RS	RS 0,00	RS 0,00	1	Serviço	RS 0,00
6	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA Z89V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX	RS	RS 355,33	RS 355,33	1	Serviço	RS 355,33
1	Órgão Público	Identificação	Nº do Item	Descrição	Quantidade <td>Preço</td> <td>Preço Corrigido</td>	Preço	Preço Corrigido
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE REALIZA	Nº Pregão: 65/2023	2	HORA TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE	120	RS	134,33
2	MINISTERIO DA EDUCACAO	UASG: 987805	1	Manutenção PREVENTIVA em consultório odontológico composto de: cadeira, equipo,	30	RS	308,00
Média dos Preços Obtidos: RS 699,00							

Preço Público	Órgão Público	Nº do Item	Identificação	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
Média dos Preços Obtidos: R\$ 355,33									
Preço Público	Órgão Público	Nº do Item	Identificação	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
Média dos Preços Obtidos: R\$ 490,00									
Preço ComprasNet	Órgão Público	Nº do Item	Identificação	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
Preço Público	Órgão Público	Nº do Item	Identificação	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
Média dos Preços Obtidos: R\$ 282,82									
Preço ComprasNet	Órgão Público	Nº do Item	Identificação	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
Preço Público	Órgão Público	Nº do Item	Identificação	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
Média dos Preços Obtidos: R\$ 282,82									
Preço ComprasNet	Órgão Público	Nº do Item	Identificação	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
Preço Público	Órgão Público	Nº do Item	Identificação	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
Média dos Preços Obtidos: R\$ 282,82									

Preço Corrigido

Preço

Data Licitação

Unidade de Medida

Quantidade

Descrição

Órgão Público

Nº do Item

Identificação

Preço

Preço Corrigido

Média dos Preços Obtidos: R\$

Preço

Data Licitação

Unidade de Medida

Quantidade

Descrição

Órgão Público

Nº do Item

Identificação

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Nº do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
								Média dos Preços Obtidos: R\$ 262,42	
								Média dos Preços Obtidos: R\$	
13	Órgão Público		01	RECURSOS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO	10000	UNIDADE	14/05/2014		00000
14	Órgão Público		02	RECURSOS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO	10000	UNIDADE	14/05/2014		00000
								Média dos Preços Obtidos: R\$ 130,23	
								Média dos Preços Obtidos: R\$	
15	Órgão Público		03	RECURSOS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO	10000	UNIDADE	14/05/2014		00000
								Média dos Preços Obtidos: R\$	

MARQUEMOS E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE FÍSICA

Preço Público: R\$ 130,23

Órgão Público: [Nome do Órgão]

Identificação: [Número do Item]

Nº do Item: [Número do Item]

Descrição: [Descrição do Item]

Quantidade: [Quantidade]

Unidade de Medida: [Unidade de Medida]

Data Licitação: [Data da Licitação]

Preço: [Preço]

Preço Corrigido: [Preço Corrigido]

Média dos Preços Obtidos: R\$ 130,23

Média dos Preços Obtidos: R\$

Relatório de Cotação

Atividade de Saúde: 2020/2021 - 15.24.004 - 0002220084723
 RAR: 03/09/2023 - 09:17:53 - 17:47:13

GRUPO II – Serviço com troca de Peças para Manutenção Corretiva em Equipamentos Odontológicos.

Item	Nome	Valor Unit. (Outros Entes Públicos)	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Quantidade	Unidade	Total
1	Abafador para caixa de comando de esgoto odontológico	R\$	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1	Serviço	R\$ 0,00
Média dos Preços Obtidos: R\$ -								
2	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	R\$	R\$ 0,00		R\$ 0,00	1	Serviço	R\$ 0,00
Média dos Preços Obtidos: R\$ -								
3	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e buex	R\$	R\$ 421,80		R\$ 421,80	1	Serviço	R\$ 421,80
Preço Público	Órgão Público	Nº do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	4	ANEL DE VEDAÇÃO DA PORTA	1	UNI	01/03/2023 00:00:00	R\$	421,80
Média dos Preços Obtidos: R\$ 421,80								
4	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou estuque kawo	R\$	R\$ 0,00		R\$ 0,00	1	Serviço	R\$ 0,00
Média dos Preços Obtidos: R\$ -								
5	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	R\$	R\$ 210,00		R\$ 210,00	1	Serviço	R\$ 210,00
Preço Público	Órgão Público	Nº do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO SUL	18	Bobina solenoide autoclave 220V	20	UNIDADES (UN)	31/10/2023 08:30:00	R\$	200,00
2	Município de Santo Antonio do Sul/leste	2	Bobina solenoide para Autoclave marca Digital	2	UN	03/07/2023 10:00:00	R\$	220,00
Média dos Preços Obtidos: R\$ 210,00								
6	Venturi para sugador odontológico kawo, Gnatux, Marcopolo	R\$	R\$ 0,00		R\$ 0,00	1	Serviço	R\$ 0,00
Média dos Preços Obtidos: R\$ -								
7	Triplixe para equipe odontológico kawo, Gnatux, Marcopolo	R\$	R\$ 0,00		R\$ 0,00	1	Serviço	R\$ 0,00
Média dos Preços Obtidos: R\$ -								
8	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	R\$	R\$ 0,00		R\$ 0,00	1	Serviço	R\$ 0,00
Média dos Preços Obtidos: R\$ -								
9	Cabeçote para refletor odontológico	R\$	R\$ 799,00		R\$ 799,00	1	Serviço	R\$ 799,00
Preço ComprazNet	Órgão Público	Nº do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ DO OESTE	2	Cabeçote Refletor - Uso Odontológico Material: Alumínio Fundido , Tipo Espelho:	4	Unidade	25/08/2023	R\$	1.196,00

PMLC - MA CPL
 Folha: 107
 Rubrica: 0

Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00
Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00
Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00

Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00
Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00

Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00
Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00

Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00
Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00

Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00
Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00

Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00
Média dos Preços Obtidos: R\$	
RS	RS 1,00

Preço Público	Orgão Público	Identificação	Nº do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido

Média dos Preços Obtidos: R\$ 80,00

Média dos Preços Obtidos: R\$

Média dos Preços Obtidos: R\$

Média dos Preços Obtidos: R\$

Média dos Preços Obtidos: R\$ 230,00

Média dos Preços Obtidos: R\$

65	Valor médio de 10 dias para o mês de Janeiro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
66	Valor médio de 10 dias para o mês de Fevereiro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
67	Valor médio de 10 dias para o mês de Março	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
68	Valor médio de 10 dias para o mês de Abril	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
69	Valor médio de 10 dias para o mês de Maio	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
70	Valor médio de 10 dias para o mês de Junho	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
71	Valor médio de 10 dias para o mês de Julho	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
72	Valor médio de 10 dias para o mês de Agosto	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
73	Valor médio de 10 dias para o mês de Setembro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
74	Valor médio de 10 dias para o mês de Outubro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
75	Valor médio de 10 dias para o mês de Novembro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
76	Valor médio de 10 dias para o mês de Dezembro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
77	Valor médio de 10 dias para o mês de Janeiro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
78	Valor médio de 10 dias para o mês de Fevereiro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
79	Valor médio de 10 dias para o mês de Março	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
80	Valor médio de 10 dias para o mês de Abril	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
81	Valor médio de 10 dias para o mês de Maio	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
82	Valor médio de 10 dias para o mês de Junho	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
83	Valor médio de 10 dias para o mês de Julho	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
84	Valor médio de 10 dias para o mês de Agosto	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
85	Valor médio de 10 dias para o mês de Setembro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
86	Valor médio de 10 dias para o mês de Outubro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
87	Valor médio de 10 dias para o mês de Novembro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$
88	Valor médio de 10 dias para o mês de Dezembro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média dos Preços Obtidos: R\$

Média dos Preços Obtidos: R\$

MAPA DE APURAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS CORRENTES DE MERCADO DE PRODUTOS/SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	UND	Periodicidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamento)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B	EMPRESA 01	EMPRESA 02	EMPRESA 03	BANCO DE PREÇOS	preço unit. estimado	Preço total
1.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT COMPREENDEENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base e rodízios.</p>	4	Serviço	Mensal	12	48	R\$ 480,00	R\$ 550,00	R\$ 500,00	R\$ 261,17	R\$ 447,79	R\$ 21.493,92
2.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDEENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.</p>	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 480,00	R\$ 550,00	R\$ 500,00	R\$ 212,50	R\$ 435,63	R\$ 5.227,56

PMLC - MA CPL
Folha: 115
8

3.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste potenciómetro regulador de vibração.</p>	2	Serviço	Trimestral	4	8	R\$ 340,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 0,00	R\$ 346,67	R\$ 2.773,36
4.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V. COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal</p>	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 340,00	R\$ 350,00	R\$ 699,00	R\$ 434,75	R\$ 15.651,00	



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Setor Almoxarifado Material e Patrimônio

5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V. COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108	R\$ 425,00	R\$ 400,00	R\$ 350,00	R\$ 0,00	R\$ 391,67	R\$ 42.300,36
----	--	---	---------	--------	----	-----	------------	------------	------------	----------	------------	---------------

PMLC - MA CPL
Folha: 117
Rubrica: 8

<p>6. MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ODOTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa triplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/retrazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas válvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memorias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>	8	Serviço	Mensal	12	96	R\$ 750,00	R\$ 900,00	R\$ 800,00	R\$ 816,67	R\$ 78.400,32
--	---	---------	--------	----	----	------------	------------	------------	------------	---------------

7.	22	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 750,00	R\$ 900,00	R\$ 800,00	R\$ 262,42	R\$ 678,11	R\$ 24.411,96
<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V</p> <p>COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa triplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição;</p> <p>8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos; 17 - testar as memórias de paca de comando e substituir as placas quando necessário; 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>												

PMLC - MA CPL
Folha: 119
Rubrica: 0

<p>8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água); 3 - drenagem do reservatório vertical; 4 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>	2	Serviço	Mensal	12	24	R\$ 400,00	R\$ 420,00	R\$ 320,00	R\$ 262,42	R\$ 350,61	R\$ 8.414,64
---	---	---------	--------	----	----	------------	------------	------------	------------	------------	--------------



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Setor Almoarifado Material e Patrimônio

9.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER 220V COM FILTRO COALESCENTE REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reaperto os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	6	Serviço	Mensal	12	72	R\$ 400,00	R\$ 420,00	R\$ 320,00	R\$ 262,42	R\$ 350,61	R\$ 25.243,92
----	--	---	---------	--------	----	----	------------	------------	------------	------------	------------	---------------

PMLC - MA CPL
Folha: 121
Rubrica: 0

10.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reaperto os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 400,00	R\$ 420,00	R\$ 350,00	R\$ 262,42	R\$ 358,11	R\$ 4.297,32
-----	--	---	---------	--------	----	----	------------	------------	------------	------------	------------	--------------



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Setor Almoarifado Material e Patrimônio

11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1 - 220V COM FILTRO COALESCENTE CAPACIDADE REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 400,00	R\$ 350,00	R\$ 355,00	R\$ 262,42	R\$ 341,86	R\$ 4.102,32
-----	--	---	---------	--------	----	----	------------	------------	------------	------------	------------	--------------

PMLC - MA CPL
Folha: 123
Data: 8

12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 40X40, PRATELEIRAS CAPACIDADE 40 LITROS, TERMOMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura; 3 - Verificação das partes mecânicas. 4 - Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4	R\$ 380,00	R\$ 400,00	R\$ 240,00	R\$ 0,00	R\$ 340,00	R\$ 1.350,00
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITIR COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm ²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4 - verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16	R\$ 90,00	R\$ 200,00	R\$ 150,00	R\$ 130,23	R\$ 142,56	R\$ 2.280,96
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GAS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação. 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.	11	Serviço	Mensal	12	132	R\$ 150,00	R\$ 145,00	R\$ 150,00	R\$ 0,00	R\$ 148,33	R\$ 19.579,56

R\$ 255.537,20

PMLC - MA CPL
Folha: 124
Rubrica: 0

GRUPO II - Serviços com troca de Peças para Manutenção Corretiva em Equipamentos Odontológicos.



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ 06.933.519/0001-09
 Setor Almoxarifado Material e Patrimônio

12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS, TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura; 3 - Verificação das partes mecânicas; 4 - Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4	R\$ 380,00	R\$ 400,00	R\$ 740,00	R\$ 0,00	R\$ 340,00	R\$ 1.360,00
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA. COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4 - verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16	R\$ 90,00	R\$ 200,00	R\$ 150,00	R\$ 130,23	R\$ 142,56	R\$ 2.280,96
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCASTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação; 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.	11	Serviço	Mensal	12	132	R\$ 150,00	R\$ 145,00	R\$ 150,00	R\$ 0,00	R\$ 148,33	R\$ 19.579,56

R\$ 255.537,20

PMLC - MA CPL
 Folha: 125
 Rubrica: 0

GRUPO II - Serviços com troca de Peças para Manutenção Corretiva em Equipamentos Odontológicos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	EMPRESA 01	EMPRESA 02	EMPRESA 03	BANCO DE PREÇOS	preço médio unitário	preço médio total
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 187,00	R\$ 180,00	184,5		R\$ 183,83	R\$ 735,32
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10	R\$ 350,00	R\$ 338,00	331		R\$ 339,67	R\$ 3.396,70
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6	R\$ 435,80	R\$ 460,00	440,8	R\$ 421,80	R\$ 439,60	R\$ 2.637,60
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10	R\$ 2.499,00	R\$ 2.585,00	2590		R\$ 2.558,00	R\$ 25.580,00
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10	R\$ 380,00	R\$ 380,00	484	R\$ 210,00	R\$ 363,50	R\$ 3.635,00
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatius ou Marcopolo	und	10	R\$ 180,00	R\$ 201,00	199		R\$ 193,33	R\$ 1.933,30
21	Triplice para equipo odontológico kavo , Gnatius, Marcopolo	und	7	R\$ 250,00	R\$ 244,00	250		R\$ 248,00	R\$ 1.736,00
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6	R\$ 1.780,00	R\$ 1.950,00	1800		R\$ 1.843,33	R\$ 11.059,98
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5	R\$ 580,00	R\$ 550,00	550	R\$ 799,00	R\$ 619,75	R\$ 3.098,75
24	Careragem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1	R\$ 1.377,00	R\$ 1.200,00	1142,15		R\$ 1.171,08	R\$ 1.171,08
25	Circuito elétrico em autoclave	und	4	R\$ 1.310,10	R\$ 1.200,00	1453		R\$ 1.321,03	R\$ 5.284,12
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5	R\$ 1.250,00	R\$ 1.268,00	1250		R\$ 1.256,00	R\$ 6.280,00
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7	R\$ 805,00	R\$ 780,00	710		R\$ 765,00	R\$ 5.355,00
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6	R\$ 510,00	R\$ 699,00	680		R\$ 629,67	R\$ 3.778,02

29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico.	und	5	R\$ 988,00	R\$ 1.100,00	1030		R\$ 1.039,33	R\$ 5.196,65
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 watts H3	und	4	R\$ 59,00	R\$ 54,00	50	R\$ 41,70	R\$ 51,18	R\$ 204,72
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 406,00	R\$ 388,00	310	R\$ 278,33	R\$ 345,58	R\$ 2.419,06
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico.	und	4	R\$ 2.210,00	R\$ 2.000,00	2090		R\$ 2.100,00	R\$ 8.400,00
33	Eixo pinça em canela de alta rotação odontológica	und	7	R\$ 299,00	R\$ 345,00	207,99		R\$ 284,00	R\$ 1.988,00
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5	R\$ 310,00	R\$ 310,00	280		R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 290,00	R\$ 288,00	298		R\$ 292,00	R\$ 2.044,00
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10	R\$ 160,00	R\$ 155,00	145		R\$ 153,33	R\$ 1.533,30
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2	R\$ 2.199,00	R\$ 2.300,00	2000		R\$ 2.166,33	R\$ 4.332,66
38	Manguetas de ligação para cadeira odontológica	und	10	R\$ 38,00	R\$ 30,00	28	R\$ 27,00	R\$ 30,75	R\$ 307,50
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5	R\$ 248,00	R\$ 299,00	320		R\$ 289,00	R\$ 1.445,00
40	Fúsel para refletor odontológico	und	5	R\$ 20,00	R\$ 20,00	20		R\$ 20,00	R\$ 100,00
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5	R\$ 40,00	R\$ 38,00	35		R\$ 37,67	R\$ 188,35
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10	R\$ 145,00	R\$ 122,00	178,14		R\$ 148,38	R\$ 1.483,80
43	Mangueria dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20	R\$ 75,00	R\$ 78,00	80		R\$ 77,67	R\$ 1.553,40
44	Mangueria fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20	R\$ 55,00	R\$ 69,00	68		R\$ 64,00	R\$ 1.280,00



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Setor Almoxarifado Material e Patrimônio

PMLC - MA CPL

Totais:

Subtotal:

45	Mangueira da cuspidreira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20	R\$ 60,00	R\$ 60,00	60	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
46	Mangueira triplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15	R\$ 65,00	R\$ 75,00	70	R\$ 61,99	R\$ 68,00	R\$ 1.020,00
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10	R\$ 650,00	R\$ 650,00	608	R\$ 120,00	R\$ 507,00	R\$ 5.070,00
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5	R\$ 1.200,00	R\$ 758,00	440		R\$ 799,33	R\$ 3.996,65
49	Mangueira triplice para equipo odontológico	und	10	R\$ 89,00	R\$ 88,00	90		R\$ 89,00	R\$ 890,00
50	Pino segurança mais Selo Anti-Vácuo para Autoclave	und	8	R\$ 315,00	R\$ 300,00	323		R\$ 312,67	R\$ 2.501,36
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2	R\$ 1.232,00	R\$ 1.550,00	1469		R\$ 1.417,00	R\$ 2.834,00
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2	R\$ 1.250,00	R\$ 1.100,00	1100	R\$ 1.032,50	R\$ 1.120,63	R\$ 2.241,26
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 360,00	R\$ 355,80	360	R\$ 469,85	R\$ 386,41	R\$ 2.318,46
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 360,00	R\$ 365,00	350		R\$ 358,33	R\$ 2.149,98
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2	R\$ 510,00	R\$ 500,00	450	R\$ 78,00	R\$ 384,50	R\$ 769,00
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2	R\$ 1.030,00	R\$ 1.080,00	1100	R\$ 150,00	R\$ 840,00	R\$ 1.680,00
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10	R\$ 100,00	R\$ 100,00	100		R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7	R\$ 395,80	R\$ 430,00	519		R\$ 448,27	R\$ 3.137,89
59	Sensor de temperatura em Autoclave V112/ 21L	und	4	R\$ 540,00	R\$ 480,00	524	R\$ 230,00	R\$ 443,50	R\$ 1.774,00
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5	R\$ 700,00	R\$ 640,00	600		R\$ 646,67	R\$ 3.233,35
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4	R\$ 150,00	R\$ 178,00	180		R\$ 169,33	R\$ 677,32
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6	R\$ 600,00	R\$ 580,00	599		R\$ 593,00	R\$ 3.558,00

63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4	R\$ 750,00	R\$ 940,00	1050	R\$ 913,33	R\$ 3.653,32
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4	R\$ 750,00	R\$ 900,00	1050	R\$ 900,00	R\$ 3.600,00
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8	R\$ 100,00	R\$ 100,00	100	R\$ 100,00	R\$ 800,00
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8	R\$ 115,00	R\$ 115,00	51,54	R\$ 93,85	R\$ 750,80
67	Tampa em Canela de alta/baixa rotação odontológica	und	6	R\$ 180,00	R\$ 180,00	170	R\$ 176,67	R\$ 1.060,02
68	Filtro separador de deitino para cuspeira odontológica	und	10	R\$ 97,00	R\$ 97,00	100,97	R\$ 98,32	R\$ 983,20
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6	R\$ 180,00	R\$ 210,00	130	R\$ 173,33	R\$ 1.039,98
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4	R\$ 242,00	R\$ 280,00	330	R\$ 284,00	R\$ 1.136,00
71	Transformador para refletor odontológico	und	3	R\$ 315,00	R\$ 400,00	630	R\$ 448,33	R\$ 1.344,99
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5	R\$ 450,00	R\$ 430,00	400	R\$ 426,67	R\$ 2.133,35
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 355,00	R\$ 380,00	380	R\$ 371,67	R\$ 1.486,68
74	Válvula em equipo odontológico	und	2	R\$ 475,00	R\$ 480,00	470	R\$ 475,00	R\$ 950,00
75	Válvula de regulagem do Spray de água em equipo odontológico	und	4	R\$ 409,90	R\$ 378,00	390	R\$ 392,63	R\$ 1.570,52
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6	R\$ 200,00	R\$ 230,00	130	R\$ 186,67	R\$ 1.120,02
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6	R\$ 480,00	R\$ 500,00	520	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
78	Válvula registro de água da cuspeira odontológica	und	4	R\$ 355,00	R\$ 300,00	300	R\$ 318,33	R\$ 1.273,32
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3	R\$ 875,00	R\$ 1.000,00	980	R\$ 951,67	R\$ 2.855,01

R\$ 178.465,79



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Setor Almoxxarifado Material e Patrimônio

Lima Campos - MA, 04 de março de 2024.

Elton Douglas de Lima Ferreira
ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA
Gestor de Almoxxarifado
Decreto nº 030, de 01 de julho de 2022

PMLC - MA CPL
Folha: 130
Rubrica: Ø.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao
Ilmo Sr.
Contador do Município

PMLC - MA CPL
Folha: 131
Rubrica: 0

ASSUNTO: ASSUNTO: Solicitação de informações sobre a classificação orçamentária/financeira do(s) recurso(s) para custeio da despesa requisitada nos autos do processo administrativo nº 000011985/2024.

Prezado Contador,

Na qualidade de Secretária Municipal de Saúde, deste poder executivo, venho por meio desta, solicitar a vossa senhoria que informe sobre a classificação orçamentária/financeira do(s) recurso(s) para custeio da despesa referente ao Processo Administrativo nº 000011985/2024, cujo objeto visa o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

Informamos que por se tratar de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, ocorrendo que esta somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil, de acordo com o que dispõe o art. 7º, §2º do Decreto 20 02 001/2017.

O valor total estimado para execução do objeto, com base em pesquisa de preços realizada, é de **434.002,99 (quatrocentos e trinta e quatro mil, dois reais e noventa e nove centavos)**.

Destaca-se que as informações solicitadas são de extrema importância para padronizar, em todos os níveis do governo municipal, a terminologia a ser utilizada no processo de integração entre o planejamento, o orçamento, a execução e o controle, fornecendo informações mais amplas sobre as programações do governo e de onde virá o recurso que a ser utilizado para pagamento da despesa.

Para tanto, encaminha-mos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Secretaria Municipal de Saúde, em 05 de março de 2024.

Lidiane de Sá Curvina
Secretaria Municipal de Saúde

Lidiane de Sá Curvina

Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 132
Rubrica: Ⓢ

ANEXO

RELAÇÃO DAS SECRETARIAS A SEREM ATENDIDAS

SECRETARIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Didarina

A Ilma. Sra.
Lidiane de Sá Curvina
Sec. Mun. Saúde
Lima Campos - Maranhão

Prezado(a) Senhor(a),

Em resposta a solicitação de disponibilidade orçamentária a qual faz menção ao Processo administrativo nº. 11985/2024, o departamento de contabilidade do município de Lima Campos vem diante a Vossa Senhoria se manifestar da forma que segue:

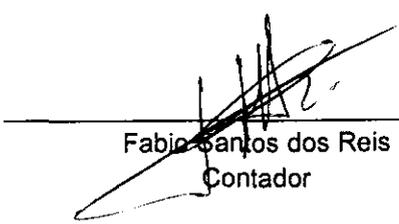
CERTIFICO:

Que revendo a Lei Orçamentária de nº. 844/2023, aprovada para vigência no exercício financeiro de 2024, verificou-se a existência de dotação orçamentária com disponibilidade suficiente para atendimento a necessidade apresentada no processo de licitação acima mencionado. Conforme Segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

UNI. ORÇAMENTÁRIA: 1501 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ. ATIVIDADE: 2.046 - Manutenção da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material Consumo
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

Divisão de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, 05 de Março de 2024.



Fabio Santos dos Reis
Contador



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL
Folha: 134
Rubrica: 8

DECRETO Nº 057, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Nomeia funcionário que especifica.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia o Sr. **Fábio Santos dos Reis** no cargo em comissão de Contador Geral, símbolo DGA, no setor Contadoria, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, a partir desta data.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 01 de janeiro de 2021.


Dircê Prazeres Rodrigues
Prefeita Municipal

Em nome do Prefeito
12-01-21



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
Praça Duque de Caxias, S/N - Centro - CEP: 65728-000 - Lima Campos/MA
CNPJ: 06.933.519/0001-09 - Tel: (99) 3646-1112 - Site: www.limacampos.ma.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

Ano IX - Edição Nº I de 4 de Janeiro de 2021

Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial/?id=1809





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 136
Rubrica: 8

EXTRA

Ano IX - Edição Nº I de 4 de Janeiro de 2021

DE 01 DE JANEIRO /2021

NOMEAÇÃO: Nº 049, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 049, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 050, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 050, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 063, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 063, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 062, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 062, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 061, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 061, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 060, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 060, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 059, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 059, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 058, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 058, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 057, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 057, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 054, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 054, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 055, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 055, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 051, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 051, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 053, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 053, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 017, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 017, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 018, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 018, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 056, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 056, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 031, DE 01 DE JANEIRO /2021
DECRETO Nº 031, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial/?id=1809





PMLC - MA CPL
Folha: 137
Rubrica: 0

DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXTRA

Ano IX - Edição Nº I de 4 de Janeiro de 2021

CHEFE DE GABINETE - DECRETO - Nomeação: Nº 057, DE 01 DE JANEIRO /2021

DECRETO Nº 057, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Nomeia funcionário que especifica.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia o Sr. **Fábio Santos dos Reis** no cargo em comissão de Contador Geral, símbolo DGA, no setor Contadoria, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, a partir desta data.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 01 de janeiro de 2021.

Dirce Prazeres Rodrigues
Prefeita Municipal





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 138
Rubrica: 9

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenadora de despesa, declaro, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa relativa à eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

Secretaria Municipal de Saúde, de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 06 de março de 2024.

Lidiane de Sá Curvina
Lidiane de Sá Curvina

Secretaria Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



Ao
Ilmº Sr.
ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA
Gestor de Almoxarifado

PMLC - MA CPL
Folha: 139
Rubrica: §

Prezado Senhor,

Após realização dos atos iniciais referente a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA., encaminho os autos ao processo administrativo nº 000011985/2024, para que seja providenciado o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para cumprimento do inciso I, do Art. 72 da Lei 14.133/2021, com os elementos iniciais que integram o Termo de Referência, bem como o Termo de Referência contendo todas as informações e especificações necessárias para realização do Procedimento Licitatório.

Lima Campos (MA), 07 de março de 2024.


Lidiane de Sá Curvina
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021

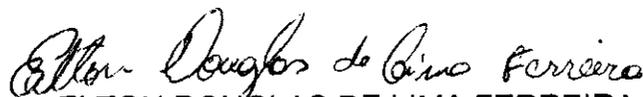
A
Ilustríssima senhora
Lidiane de Sá Curvina
Secretária Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA
N e s t a

Senhora Secretária Municipal,

Venho através do presente expediente, em resposta a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, encaminhar para apreciação e posterior aprovação ou reprovação, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para cumprimento do inciso I, do Art. 72 da Lei 14.133/2021, com os elementos iniciais que integram o Termo de Referência, e ainda, o Termo de Referência contendo todas as informações e especificações necessárias para realização do Procedimento Licitatório.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos sinceros votos de apreço.

Lima Campos - MA, 12 de março de 2024.


ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA
Gestor de Almoarifado
Decreto nº 030, de 01 de julho de 2022



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PMLC - MA CPL
Folha: 141
Rubrica: 9.

1- INFORMAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

Registro de Preços para eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

2- INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

O presente documento tem por finalidade estabelecer uma análise primária dos aspectos principais que envolverão a contratação de empresa especializada visando à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios nos equipamentos do Serviço Odontológico do município, também servirá como instrumento básico para o levantamento dos elementos essenciais que irão compor o Termo de Referência, documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Contratante, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

CONTEXTUALIZAÇÃO

O Município de Lima Campos por da Secretaria Municipal de Saúde oferece aos cidadãos dependentes atenção em saúde na área odontológica em consonância com a legislação aplicável à matéria, a qual em sua composição de atenção odontológica, objetiva: "Promover e contribuir para a saúde geral do indivíduo através da educação continuada, da abordagem preventiva nos atendimentos odontológicos, da conscientização e instrução acerca da importância da manutenção da saúde oral e da prevenção de doenças com manifestações bucais, da execução de atividades curativas a nível ambulatorial, aliando conhecimento, ações preventivas e curativas. Desta forma, o Serviço Odontológico do município vem cumprindo este papel de cuidar da população limacampense. No entanto, para que este trabalho possa ser realizado, é essencial e decisivo que haja equipamentos de uso odontológico em plenas condições de uso e total disponibilidade, visto que o profissional

dentista depende diretamente deles para exercer as suas funções. Assim um Plano de Manutenção que forneça estas condições de operacionalidade é indispensável. Porém, esta atividade técnica específica requer o conhecimento de eletrônica, elétrica e mecânica específico na área, o que inviabiliza a realização destes serviços por pessoal do próprio Órgão demandando a terceirização do serviço por empresa especializada na área e com a necessária experiência.

Diante da necessidade de realização das contratações governamentais para desenvolvimento das rotinas administrativas e execução das políticas públicas para atender a população, que dispõe sobre regras e diretrizes da etapa de planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito da Administração Municipal.

Considerando que as aquisições governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão e que um planejamento bem elaborado propicia aquisições potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta estudos preliminares que objetivam assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação dos serviços em face da necessidade desta Administração Municipal, além de embasar o Termo de Referência a ser elaborado caso a solução encontrada demonstre-se viável.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. DA NECESSIDADE

Com o provimento da solução, a área requisitante visa a atender as necessidades e garantir o atendimento das demandas operacionais do Município de Lima Campos. Estado do Maranhão.

A descrição da necessidade da contratação visa à solução mais adequada da demanda, sob a perspectiva do interesse público.

Atualmente, para toda compra pública é realizada uma descrição detalhada e estimativa do quantitativo conforme a realidade que se apresenta, com intuito de alcançar a eficiência e vantajosidade das contratações públicas.

Trata-se de uma contratação que faz parte do calendário anual de contratações de serviços do Município, sendo que praticamente sempre com êxito e eficácia, inclusive no tocante a execução contratual.

3.2. DA JUSTIFICATIVA

As Unidades de Saúde de Lima Campos/MA, possuem um Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, para suportar a complexidade dos serviços prestados à população do Município, no cumprimento de seus objetivos sociais, desta forma a execução de serviço de manutenção contínua e ininterrupta do parque de equipamentos é imprescindível para o funcionamento deste, dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e parâmetros definidos pelos fabricantes, garantindo a

qualidade, eficácia, efetividade e segurança dos serviços prestados, minimizando riscos e custos intrínsecos, bem como buscando a maior economicidade, a maior disponibilidade dos equipamentos, e a menor interrupção possível dos serviços prestados pela Rede de Saúde de Lima Campos/MA. Registra-se que o contrato resultante da licitação anterior para atendimento do objeto está na iminência do seu encerramento.

Desta forma, faz-se necessário a contratação de Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, sendo este um serviço de forma continuada, para promover a eficácia e a eficiência na manutenção dos equipamentos, controlando e reduzindo os custos envolvidos, e objetivando também garantir a qualidade e segurança destes equipamentos, minimizando os riscos envolvidos nos procedimentos com tecnologia médica;

Da contratação do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, resultarão como principais benefícios:

Celeridade no reparo do Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, com aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, reduzindo o tempo de espera para realização de atendimento, consultas, exames e procedimentos ocasionados pela maior disponibilidade destes equipamentos;

Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho;

Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica de acordo com o previsto pelo fabricante e determinado pelas normas que regem grupos de Equipamentos Odontológicos, para garantir a confiabilidade, aumentando, assim, a segurança dos procedimentos e diminuindo os riscos envolvidos e eventos adversos, com a Emissão de Laudos rastreáveis a RBC - Rede Brasileira de Calibração.

Os equipamentos que atendem ao Serviço Odontológico necessitam de manutenção preventiva contínua e corretiva periódica para que possam estar sempre à disposição do interesse público, desta forma, faz-se necessário contratar empresas especializadas para realizar a manutenção preventiva e corretiva, com vistas a evitar que tais equipamentos apresentem defeitos.

É importante ressaltar que a inexistência de um programa de manutenção preventiva acarretará em uma drástica diminuição da vida útil dos equipamentos além a interrupção da continuidade dos atendimentos ao público.

3.3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Com o objetivo de padronizar o vocabulário que será utilizado neste Termo de Referência, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

I. Equipamento Odontológico é o equipamento, aparelho ou instrumento de uso odontológico, destinado à detecção de informações do organismo humano para auxílio a procedimento clínico, destinado a fornecer suporte a procedimentos diagnósticos, terapêuticos ou cirúrgicos;

- II. Horário Regular de Prestação do Serviço são os dias/horário para usual prestação do serviço, conforme disposto neste Termo de Referência;
- III. Manutenção Corretiva é uma intervenção não previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações destinada a corrigir uma falha ou degradação de um equipamento, compreendendo ajustes e reparos;
- IV. Chamado Técnico é a solicitação feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, dentro do Horário Regular de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva;
- V. Atendimento Técnico é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos equipamentos, dentro do Horário Regular de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva demandada, tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual, ou seja, por Equipamento Odontológico atendido;
- VI. Tempo de Atendimento Técnico é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;
- VII. Chamado Técnico Emergencial é a solicitação eventual feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, fora do Horário Regular de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva Emergencial;
- VIII. Atendimento Técnico Emergencial é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos equipamentos, fora do Horário Regular de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva Emergencial demandada, tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido;
- IX. Tempo de Atendimento Técnico Emergencial é o período transcorrido, em horas corridas, entre o Chamado Técnico Emergencial e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;
- X. Tempo de Reparo é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico, ou o Chamado Técnico Emergencial, e a efetiva solução deste chamado, excluindo-se deste período o tempo da eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados que independa da execução direta da CONTRATADA;
- XI. Tempo de Indisponibilidade é o período transcorrido, em dias corridos, entre o Chamado Técnico, ou o Chamado Técnico Emergencial, e a efetiva solução deste chamado;
- XII. Manutenção Preventiva é uma intervenção previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações de intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de um equipamento, tendo como resultado um documento de Manutenção Preventiva individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido;
- XIII. Calibração é um conjunto de ações que visa assegurar a confiabilidade de um instrumento de medição por meio da comparação do valor aferido no equipamento com um padrão rastreável ao Sistema Internacional (SI), tendo como resultado um Certificado de



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Data: 19/5
0

Calibração individual, ou seja, por Equipamento Odontológico atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Calibração devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 17025:2005, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os pontos de aferição para cada parâmetro, os valores das leituras realizadas para cada ponto, o valor da média das leituras em cada ponto, a faixa de aceitação para cada ponto, a faixa da "média das leituras $\pm U_k$ " para cada ponto e o resultado da conformidade normativa para cada ponto de aferição;

XIV. Teste de Segurança Elétrica é um conjunto de testes que avaliam as correntes de fuga, a corrente auxiliar através do paciente, e a resistência de aterramento de um equipamento, tendo como resultado um Certificado de Teste de Segurança Elétrica individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Teste de Segurança Elétrica devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 60601-1, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada parâmetro, a faixa de aceitação para cada parâmetro e o resultado da conformidade normativa para cada parâmetro de aferição;

XV. Qualificação de Desempenho é a evidência documentada de que o equipamento apresenta para a carga de maior desafio em 121°C e para a carga de maior desafio em 134°C, determinadas pelo serviço de saúde, desempenho consistente por no mínimo 03 ciclos sucessivos do processo, com parâmetros idênticos, em cada uma destas cargas, tendo como resultado um Certificado de Qualificação de Desempenho individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Qualificação de Desempenho devem estar em conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 15, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada ciclo, a faixa de aceitação para cada ciclo, e o resultado da conformidade normativa para cada ciclo de aferição;

XVI. Ronda Geral é a rotina de verificação de problemas em Equipamentos Odontológico (odontológico) junto a todos os setores da instituição, visando antecipar a comunicação entre as partes e verificar a ocorrência de eventuais reclamações de funcionamento dos EMH, tendo como resultado um documento formal com o Nome/Assinatura do Técnico Executor, Nome/Assinatura do Responsável do Corpo Clínico pelo local verificado e Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste;

XVII. Ronda Setorial é a rotina de inspeção detalhada em Equipamento Odontológico (odontológico) junto a setores críticos da instituição, que inclui testes funcionais e verificação de parâmetros, visando averiguar o correto funcionamento de todos os EMH do setor, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degradação do funcionamento de um item, tendo



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MLC - MA CPL
146

como resultado um documento formal com o Nome/Assinatura do Técnico Executor, Nome/Assinatura do Responsável do Corpo Clínico pelo local inspecionado e Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste;

XVIII. Manutenção Programada é a Manutenção Preventiva, Ronda Geral e/ou Ronda Setorial;

XIX. Ordem de Serviço é o registro em sistema da Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada, e de todas as suas respectivas informações;

XX. Ordem de Serviço Aberta é a demanda de Manutenção Corretiva que ainda não foi atendida ou que está em primeiro Atendimento Técnico, ou a demanda de Manutenção Programada, dentro do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou está em execução;

XXI. Ordem de Serviço Pendente é a demanda de Manutenção Corretiva que já foi inicialmente atendida, mas sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Aplicação de Peça/Acessório, Aguardando Aplicação de Serviço Especializado etc., ou a demanda de Manutenção Programada, fora do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Emissão de Certificado etc.;

XXII. Ordem de Serviço Fechada é a demanda de Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada que já foi efetivamente executada.

4- ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Secretaria Municipal de Saúde	Lidiane de Sá Curvina

5- NECESSIDADES DE NEGÓCIO

5.1. Destaca-se, por fim, que os quantitativos foram estimados considerando a demanda atendida dos serviços nos últimos 12 meses.

5.2. O não atendimento desta Aquisição inviabilizará o cumprimento do supracitado Plano e impossibilitará o atendimento adequado das demandas deste órgão municipal no que se refere aos Itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3. A presente contratação possibilitará o cumprimento do supracitado Plano Estratégico, viabilizando o atendimento satisfatório da demanda para a Secretaria usuária.

6- DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

6.1. DO ESCOPO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1.1. A prestação dos Serviços Continuados de Manutenção em Equipamentos odontológicos e afins deverá dar-se, conforme a quantidade declarada, nas unidades de saúde de Lima



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MLC - MACPL
Assinatura: *[Handwritten Signature]*
Data: *[Handwritten Date]*

Campos/MA, bem como nas Unidades de Saúde, conforme as especificações e condições constantes no presente ETP e seus ANEXOS;

6.1.2. Atividades do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos a serem executadas no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE disposto de forma não exaustiva no "ANEXO A - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS", são:

- a). Cadastro dos equipamentos;
- b). Instalação e Desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- c). Manutenção Corretiva;
- d). Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
- e). Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
- f). Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- g). Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- h). Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, quando necessário;
- i). Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;
- j). Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Odontológico (odontológicos);
- k). Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.

6.1.2.1. Cadastro de Equipamentos Odontológico (odontológicos):

6.1.2.1.1. A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

6.1.2.2. Instalação e Desinstalação de Equipamento Odontológico:

6.1.2.2.1. A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Odontológico (odontológicos), sempre que necessário.

6.1.2.3. Manutenção Corretiva:

6.1.2.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente ao Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

6.1.2.3.2. A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e do Tempo de Reparo;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL

folha: 148

Rubrica: B

6.1.2.3.3. O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a **01 (um) dia útil**;

6.1.2.3.4. É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;

6.1.2.3.5. Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

- I. Identificação do Equipamento;
- II. Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
- III. Descrição do(s) problemas(s) encontrado(s);
- IV. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
- V. Descrição de eventual(ais) pendência(s);
- VI. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
- VII. Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;
- VIII. Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- IX. Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;
- X. Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste.

6.1.2.3.6. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Corretiva no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

6.1.2.3.7. Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Odontológico (odontológico) antes de liberar o mesmo ao setor de origem;

6.1.2.3.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

6.1.2.3.9. O Tempo de Reparo não poderá exceder a **05 (cinco) dias úteis**.

6.1.2.4. Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Geral e Ronda Setorial:

6.1.2.4.1. A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para o Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Termo de Referência;

6.1.2.4.2. A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

6.1.2.4.3. Na execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais deverão ser utilizados respectivamente os modelos do "ANEXO C - MODELO DE RONDA GERAL" e "ANEXO D - MODELO DE RONDA SETORIAL";

6.1.2.4.4. A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológico (odontológicos) da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevenindo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança do Parque de EMH;

6.1.2.4.5. O Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;

6.1.2.4.6. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Manutenções Preventivas do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, com exceção das Autoclaves de Barreira, se houver, deverão ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada na planilha constante do subitem 4.1 deste Termo de Referência (GRUPO I – Manutenção Preventiva).

6.1.2.4.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes a Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, sempre que aplicável conforme procedimentos supracitados das Manutenções Programadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.1.2.4.8. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, devendo executar sempre a calibração dos parâmetros mensuráveis estabelecidos pela contratante;

6.1.2.4.9. Após a realização de cada Manutenção Preventiva em Equipamento Odontológico da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo Certificado de Calibração e Certificado de Teste de Segurança Elétrica, e colocar uma Etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;

6.1.2.4.10. A Etiqueta de Manutenção Programada deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, confeccionada em material poliéster metalizado e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos, em formato retangular com bordas abauladas e com as seguintes dimensões aproximadas largura (80 mm) e altura (40 mm), e devendo conter ainda os nomes "MANUTENÇÃO CLÍNICA" e "CÓDIGO DO HOSPITAL" ou "POSTO DE SAÚDE", conforme segue o Modelo de Etiqueta de Manutenção Programada ilustrado na "FIGURA 01";

6.1.2.4.11. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Preventiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

6.1.2.4.12. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Rondas Gerais e Rondas Setoriais, deverão ser realizadas respectivamente com Periodicidade Mensal, sendo a Ronda Geral realizada em todos os setores das unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e a Ronda Setorial realizada apenas nos setores críticos das Unidades de Saúde;

6.1.2.4.13. A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais nas unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e acessórios;

6.1.2.4.14. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

6.1.2.5. Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados:

6.1.2.6.1. O Serviço de Manutenção Corretiva em Equipamentos odontológicos deverá, dentro do seu "Valor por Serviço", deverá prever a Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, a serem empregados sob demanda;

6.1.2.5.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aplicação de peças/acessórios, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de peça/acessório para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

6.1.2.5.3. Sobre o conceito de peças/acessórios subentende-se toda e qualquer peça/acessório necessário para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

6.1.2.5.4. Condições para Aplicação de Peças/Acessórios:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de peça/acessório, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de peça/acessório para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação da(s) peça(s)/acessório(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação desta(s) peça(s)/acessório(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação das peças/acessórios, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação das peças/acessórios referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar a peça/acessório pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Visando a celeridade no processo de manutenção e antevendo-se a aplicação de algumas peças/acessórios ordinários, a CONTRATANTE poderá indicar a CONTRATADA a necessidade de antecipação da entrega destas peças/acessórios para agilizar futuras aplicações;

VI. Deverão ser aplicadas e/ou antecipadas apenas peças/acessórios novos, sendo vedado o uso de peças/acessórios recondicionados, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, com exceção de eventuais casos formalmente autorizados pela CONTRATANTE;

VII. Toda e qualquer peça/acessório a ser aplicado e/ou antecipado deverá ser apresentada à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal de aquisição para simples controle de evidência e rastreabilidade da peça/acessório aplicada.

6.1.2.5.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação serviço especializado, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de serviço especializado para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

6.1.2.5.6. Sobre o conceito de serviços especializados subentende-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, exigir serviço técnico de alta especialização, ou ainda exigir a substituição de peças/acessórios não disponíveis no mercado, necessários para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

6.1.2.5.7. Condições para Aplicação de Serviços Especializados:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de serviço especializado, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de serviço especializado para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação do(s) serviço(s) especializado(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação deste(s) serviço(s) especializado(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação dos serviços especializados, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação dos serviços especializados referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar o serviço especializado pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Todo e qualquer serviço especializado a ser aplicado deverá ser apresentado à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal para simples controle de evidência e rastreabilidade do serviço especializado aplicado.

6.1.2.5.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de **garantia total, de no mínimo 03 meses**, para toda e qualquer peça/acessório aplicado e/ou antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em Equipamentos Odontológico da CONTRATANTE, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de execução do serviço especializado.

6.1.2.6. Treinamento:

6.1.2.6.1. A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.

6.1.2.7. Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos:

6.1.2.7.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos deverá ser executado com a utilização de Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos.

6.1.2.7.2. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir os seguintes indicadores mínimos:

- I. Tempo Médio de Atendimento (TMA);
- II. Tempo Médio de Reparo (TMR);
- III. Performance de Manutenção Executada (PME);
- IV. Performance de Manutenções Programadas (PMP);
- V. Performance de Resolutividade Interna (PRI);
- VI. Performance de Disponibilidade de Equipamentos (PDE).

6.1.2.7.3. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a criação de metas para os indicadores;

6.1.2.7.4. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios mínimos:

- I. Cadastro de Equipamentos por código de identificação, nomenclatura, situação, localização, centro de custo, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;
- II. Ordens de Serviço por setor, centro de custo, período, equipamento, técnico, situação etc.;
- III. Planos de Manutenção cadastrados;
- IV. Contratos cadastrados;
- V. Estoque de peças/acessórios.

6.1.2.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, aos usuários da CONTRATADA, acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos;

6.1.2.7.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a capacitação, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, dos usuários da CONTRATANTE;

6.1.2.7.7. A CONTRATANTE será responsável pelo registro, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, de todo e qualquer serviço executado no seu Parque de Equipamentos Odontológicos;

6.1.2.7.8. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir banco de dados dedicado para a prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos;

6.1.2.7.9. Ao final do período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o banco de dados do Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos utilizado na prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos, em formato digital, devendo este banco de dados ser editável e estar livre de



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MLC - MA CPL

123
8

senha, estando o pagamento da última nota fiscal condicionado a entrega deste banco de dados.

6.1.2.8. Emissão de Laudos Técnicos dos Equipamentos odontológicos:

6.1.2.8.1. A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos Equipamentos odontológicos da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

6.1.2.8.2. Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação de Equipamento odontológico da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;

6.1.2.8.3. A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação de Equipamento Odontológico feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

6.1.2.8.4. Quando da aprovação da Inativação do Equipamento Odontológico, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

6.1.2.9. Local de Prestação do Serviço:

6.1.2.9.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológico deverá ser prestado usualmente nas dependências da CONTRATANTE (UNIDADES DE SAÚDE), salvo casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE.

6.1.2.10. Horário de Prestação do Serviço:

6.1.2.10.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado 24 horas por dia, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados;

6.1.2.10.2. Horário Regular de Prestação do Serviço:

I. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado regularmente, no horário de 07:00h às 19:00h, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados.

6.1.2.10.3. Sobreaviso:

I. A CONTRATADA, deverá sempre manter SOBREAVISO, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do "Horário Regular de Prestação do Serviço";

II. A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;

III. O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;

IV. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

V. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número fixo de celular para o acionamento do SOBREAVISO pela CONTRATANTE.

6.1.2.11. Equipe do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos:

6.1.2.11.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência;

6.1.2.11.2. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá possuir Equipe dedicada no "Local de Prestação do Serviço";

6.1.2.11.3. A Equipe Técnica deverá ser composta exclusivamente por pelo menos 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) Técnico em Equipamentos Odontológicos, que deverá possuir formação técnica ou treinamento técnico em equipamentos biomédicos, eletrônica, elétrica, eletromecânica ou afins e 01 (um) técnico auxiliar com experiência na área (obs: a comprovação de auxiliar técnico será exigida somente para efeito de contratação);

6.1.2.11.4. A Equipe Técnica deverá ser dimensionada de forma que sempre possua Técnico em Equipamentos Odontológicos no "Local de Prestação do Serviço" durante o "Horário Regular de Prestação do Serviço";

6.1.2.11.5. Para efeito de caracterização de dias úteis e dias não úteis será considerado o calendário oficial da cidade de Lima Campos/MA.

6.1.2.12. Reuniões:

6.1.2.12.1. Deverá ser realizada Reunião mensal, no "Local de Prestação do Serviço", com a participação obrigatória do Fiscal ou Fiscal Substituto da CONTRATANTE, e do Preposto e Responsável Técnico da CONTRATADA;

6.1.2.12.2. Esta Reunião mensal deverá ter como pauta o acompanhamento do serviço através dos Indicadores de Desempenho dos serviços, e a tratativa destes e de possíveis pendências, além de outros assuntos pertinentes.

6.1.2.13. Ferramentas da Equipe Técnica:

6.1.2.13.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.1.2.13.2. Sobre o conceito de Ferramentas subentende-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um Equipamento Odontológico e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

6.1.2.13.3. Serão consideradas Ferramentas de uso Individual, aquelas comumente utilizadas, tais como: alicate universal, alicate de corte, alicate de bico chato, chaves de fenda, chaves philips, chaves de precisão, chaves allen, chaves torx, estilete, pinça, ferro de solda, solda, sugador de solda, multímetro digital, lanterna, pincel, limpa contato etc.;

6.1.2.13.4. Serão consideradas Ferramentas de uso Coletivo, aquelas eventualmente utilizadas, tais como: alicate de pressão, alicate crimpador, chaves canhão, furadeira, brocas, mini retifica, soprador térmico, espaguete termorretráteis, aspirador de pó portátil, martelo

comum, martelo de borracha, morsa de bancada, alicate amperímetro, abraçadeiras de nylon, colas, álcool isopropílico, lubrificantes, desingripantes, graxas etc.;

6.1.2.13.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar as Ferramentas de uso Individual e de uso Coletivo, de forma fixa, no Local de Prestação do Serviço, e ainda disponibilizar uma Maleta com Ferramentas de uso Individual para cada Técnico em Equipamentos Odontológico da Equipe Técnica;

6.1.2.13.6. Estas Ferramentas são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao fim da vigência do contrato.

6.1.2.14. Uniformes da Equipe Técnica:

6.1.2.14.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Uniformes para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

6.1.2.14.2. Os Uniformes deverão ter a seguinte composição mínima: I. Camisa social com identificação da CONTRATADA; II. Jaleco Branco, para os Técnicos em Equipamentos Odontológico, com identificação da CONTRATADA e do colaborador.

6.1.2.14.3. Caso a CONTRATADA já possua uniforme, diferente do especificado, esta poderá submetê-los a aprovação da CONTRATANTE, que poderá autorizar a utilização destes.

6.1.2.15. EPI da Equipe Técnica:

6.1.2.16.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

6.1.2.16. Analisadores e Simuladores de Equipamentos Odontológicos:

6.1.2.16.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores necessários para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.1.2.16.2. Sobre o conceito de Analisadores e/ou Simuladores subentende-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um Equipamento Odontológico, e/ou calibrar este;

6.1.2.16.3. Todos os Analisadores e/ou Simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;

6.1.2.16.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de Analisadores e/ou Simuladores para execução do 0 em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.1.2.16.5. Estes Analisadores são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidos ao fim da vigência do contrato.

6.1.2.17. A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contado da conclusão do reparo, deverá encaminhar ao contratante RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

6.1.2.18. A CONTRATADA deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da mesma, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

6.1.3. As contratações dos serviços constantes do presente Estudo Técnico Preliminar ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

6.1.4. A Nota fiscal será atestada pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, após conferência das especificações contidas na Nota de Empenho.

7- ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

7.1. Realizou-se levantamento no âmbito da Secretaria Municipal demandante a fim de identificar a necessidade dos itens a serem contratados.

7.2. Ressalta-se que esse levantamento levou em consideração fatores quanto à finalidade na frequência e utilização dos serviços. Assim, tem-se a previsibilidade de contratação dos seguintes quantitativos:

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	UND	Periodicidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamento)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B	D) preço unitário por serviço R\$	PREÇO TOTAL (C x D) R\$
1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base e rodízios.	4	Serviço	Mensal	12	48	R\$ 447,79	R\$ 21.493,92

2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 435,63	R\$ 5.227,56
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8	R\$ 346,67	R\$ 2.773,36
4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 434,75	R\$ 15.651,00
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108	R\$ 391,67	R\$ 42.300,36
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com	8	Serviço	Mensal	12	96	R\$ 816,67	R\$ 78.400,32

	<p>produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas válvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>							
7.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito</p>	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 678,11	R\$ 24.411,96

	engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.								
8.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	2	Serviço	Mensal	12	24	R\$ 350,61	R\$ 8.414,64	
9.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	6	Serviço	Mensal	12	72	R\$ 350,61	R\$ 25.243,92	
10.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 358,11	R\$ 4.297,32	

	parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.							
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 341,86	R\$ 4.102,32
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4- Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4	R\$ 340,00	R\$ 1.360,00
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm ²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4- verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16	R\$ 142,56	R\$ 2.280,96
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.	11	Serviço	Mensal	12	132	R\$ 148,33	R\$ 19.579,56
TOTAL GRUPO I								R\$ 255.537,20

GRUPO II – Registro de preço para Fornecimento de peças de Manutenção Corretiva em Equipamentos Odonto-Hospitalares e Laboratorial e afins:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT. ESTIMADO R\$	PREÇO TOTAL ESTIMADO R\$
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 183,83	R\$ 735,32
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10	R\$ 339,67	R\$ 3.396,70
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6	R\$ 439,60	R\$ 2.637,60
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10	R\$ 2.558,00	R\$ 25.580,00
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10	R\$ 363,50	R\$ 3.635,00
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10	R\$ 193,33	R\$ 1.933,30
21	Tríplice para equipo odontológico kavo , Gnatus, Marcopolo	und	7	R\$ 248,00	R\$ 1.736,00
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6	R\$ 1.843,33	R\$ 11.059,98
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5	R\$ 619,75	R\$ 3.098,75
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1	R\$ 1.171,08	R\$ 1.171,08
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4	R\$ 1.321,03	R\$ 5.284,12
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5	R\$ 1.256,00	R\$ 6.280,00
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7	R\$ 765,00	R\$ 5.355,00
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6	R\$ 629,67	R\$ 3.778,02
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5	R\$ 1.039,33	R\$ 5.196,65
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4	R\$ 51,18	R\$ 204,72
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 345,58	R\$ 2.419,06
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4	R\$ 2.100,00	R\$ 8.400,00
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7	R\$ 284,00	R\$ 1.988,00
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 292,00	R\$ 2.044,00
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10	R\$ 153,33	R\$ 1.533,30
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2	R\$ 2.166,33	R\$ 4.332,66
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10	R\$ 30,75	R\$ 307,50
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5	R\$ 289,00	R\$ 1.445,00
40	Fusível para refletor odontológico	und	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5	R\$ 37,67	R\$ 188,35
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10	R\$ 148,38	R\$ 1.483,80
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20	R\$ 77,67	R\$ 1.553,40
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20	R\$ 64,00	R\$ 1.280,00
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15	R\$ 68,00	R\$ 1.020,00
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10	R\$ 507,00	R\$ 5.070,00
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5	R\$ 799,33	R\$ 3.996,65

49	Mangueira triplice para equipo odontológico	und	10	R\$ 89,00	R\$ 890,00
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8	R\$ 312,67	R\$ 2.501,36
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2	R\$ 1.417,00	R\$ 2.834,00
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2	R\$ 1.120,63	R\$ 2.241,26
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 386,41	R\$ 2.318,46
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 358,33	R\$ 2.149,98
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2	R\$ 384,50	R\$ 769,00
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2	R\$ 840,00	R\$ 1.680,00
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7	R\$ 448,27	R\$ 3.137,89
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4	R\$ 443,50	R\$ 1.774,00
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5	R\$ 646,67	R\$ 3.233,35
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4	R\$ 169,33	R\$ 677,32
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6	R\$ 593,00	R\$ 3.558,00
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4	R\$ 913,33	R\$ 3.653,32
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4	R\$ 900,00	R\$ 3.600,00
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8	R\$ 93,85	R\$ 750,80
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6	R\$ 176,67	R\$ 1.060,02
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10	R\$ 98,32	R\$ 983,20
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6	R\$ 173,33	R\$ 1.039,98
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4	R\$ 284,00	R\$ 1.136,00
71	Transformador para refletor odontológico	und	3	R\$ 448,33	R\$ 1.344,99
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5	R\$ 426,67	R\$ 2.133,35
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 371,67	R\$ 1.486,68
74	Válvula em equipo odontológico	und	2	R\$ 475,00	R\$ 950,00
75	Válvula de regulagem do Spray de água em equipo odontológico	und	4	R\$ 392,63	R\$ 1.570,52
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6	R\$ 186,67	R\$ 1.120,02
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4	R\$ 318,33	R\$ 1.273,32
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3	R\$ 951,67	R\$ 2.855,01
TOTAL GRUPO II					R\$ 178.465,79
TOTAL GRUPO I + GRUPO II					R\$ 434.002,99

7.3. A estimativa das quantidades a serem contratadas, está acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, os quais poderão ser verificados no Mapa de Pesquisa de Preço e nas Pesquisas de Preço presentes no processo administrativo.

7.4. A descrição com completude do objeto, abarcando todos os elementos da solução a contratar, separados em itens, conforme planilha anexa do DFD – Documento de Formalização de Demanda.

7.5. Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Administração, a necessidade conforme

as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas da secretaria municipal, e conseqüentemente o Município de Lima Campos.

7.6. Pontue-se que o quantitativo estimado nessa aquisição de serviços implicará ganho de escala, porque quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de serviços a serem efetivamente contratados.

8- LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação, a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:

I- O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II- Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

III- Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;

IV- Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido;

V- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel das empresas as quais se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

VI- A aquisição dos serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos.

VII- Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem executados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

9- LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

9.1. O objetivo deste ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda.

9.2. Considerando as características de utilização, as quantidades de serviços necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição/contratação dos serviços assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado.

9.3. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição por item, por possuir características funcionais e técnicas compatíveis com cenário para a implementação e operacionalização da demanda, vez que tais itens se destinam ao atendimento de finalidade precípua desta Administração.

9.4. Do ponto de vista qualitativo e econômico mostra-se viável o fornecimento dos serviços de forma parcelada conforme entrega de autorização de serviço. A aquisição integral apresenta desvantagens quanto ao acondicionamento dos serviços bem como impacto no fluxo do recurso financeiro.

9.5. Os Itens em questão, objetivamente definidos, atendem às especificações usuais constantes no Mercado e destinam-se a utilização pelas secretarias municipais.

9.6. Considerou, ainda, o fato de que a referida solução possibilita um controle mais efetivo quanto à Distribuição dos Itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente.

9.7. Salieta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades desta secretaria municipal até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

9.8. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS OU SERVIÇOS COMUNS

9.8.1. Trata-se de fornecimento de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

9.9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

9.9.1. As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que há contratações interdependentes referentes à aquisição das peças, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços, os quais foram contratados por meio de pregão eletrônico.

A escolha da solução apontada (Serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de acordo com os limites financeiros mensais determinados, nos equipamentos odontológicos do Município de Lima Campos pelo período de 12 meses) deve-se à possibilidade de, desta forma, manter o funcionamento constante do Serviço Odontológico, sem prejuízo à atividade-fim do setor e preservando a economicidade relativa à aquisição de peças originais de reposição eventualmente necessárias, evitando pagamentos a maior e diminuindo o risco de desperdício do recurso público.

10- REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

10.1. Sobre a demanda em comento, não há no mercado muitas soluções disponíveis para estudo da viabilidade, senão a aquisição por item de forma parcelada ou fornecimento integral do objeto de forma única. Conforme § 1º do art. 11 da IN SGD 94/2022, as soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da

Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total.

10.2. Posto isto, concluímos que mostra-se inviável a aquisição dos itens das seguintes formas:

10.2.1. Aquisição por lote ou global.

10.2.2. Fornecimento integral dos itens contratados.

11- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

11.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas dos serviços, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a aquisição dos serviços buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

12- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, A SER CONTRATADA

Após a realização da análise comparativa de soluções, a solução escolhida foi a licitação pela Modalidade Pregão, na forma eletrônica, com julgamento por item e execução do objeto parcelada conforme entrega de requisição até o limite total do saldo do contrato.

Descrição da solução como um todo: A descrição da solução como um todo, abrange a eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA. Para tanto, a relação dos equipamentos odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde está prevista no "ANEXO A - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS.

A empresa deverá manter a rotina mínima de Manutenção Preventiva:

- Consultar fiscais, administradores e supervisores da contratante sobre possíveis ocorrências;
- Verificar funcionamento geral do equipamento;
- Inspeccionar o local de acomodação dos equipamentos: verificar temperatura, limpeza e condições gerais;
- Registrar as rotinas executadas na O.S. de manutenção preventiva e incluir alterações no histórico do Equipamento;

Os serviços de manutenção preventiva incluem a realização de todos os testes elétricos e



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL

folha: 166

Rubrica: @

mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema de ar comprimido. Está incluso no objeto da presente contratação os serviços para substituição de componentes que sejam de troca periódica ou preventiva, ou pequenas trocas de peças que já estejam disponíveis ou pré-agendadas para os períodos de manutenção preventiva como, por exemplo, troca de mangueiras pneumáticas. 4.6 Os serviços de manutenção corretiva deverão seguir como base o PLANO DE MANUTENÇÃO. A manutenção corretiva inicial a ser realizada pela empresa a qual executará os serviços com fornecimento dos materiais, peças e acessórios, levantados por ocasião da vistoria prévia (facultada) ou das pendências levantadas.

Deverá ser mantido sistema de atendimento a chamados para as necessidades de manutenção corretiva, de segunda a sexta. As manutenções corretivas emergenciais deverão ser realizadas no PRAZO MÁXIMO a ser previsto no TR, cabendo à CONTRATADA disponibilizar todos os materiais e peças críticas para estes atendimentos. No caso de manutenção corretiva não emergencial, o prazo para o reparo do equipamento será o previsto no TR, salvo casos devidamente fundamentados por escrito com justificativa técnica da empresa à fiscalização da contratante.

Considera-se EMERGENCIAL a situação que inviabilize completamente a utilização do equipamento e que impacte diretamente na rotina de atendimentos clínicos.

A empresa deverá executar os serviços de manutenção corretiva e extra manutenção em qualquer parte, equipamento ou peça de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Esses serviços deverão ser executados sempre que os equipamentos apresentarem problemas, devolvendo sua operacionalidade dentro dos prazos especificados. Esses serviços deverão atender os padrões do fabricante, tanto em casos de conserto como em casos de substituição de peças e componentes. Executar, também, serviços de manutenção corretiva sempre que, durante manutenção preventiva, for identificada alguma anormalidade ou possibilidade de falha em qualquer item dos equipamentos. A substituição de materiais e peças deverá ser previamente autorizada pela FISCALIZAÇÃO. Assim cabe ressaltar que os materiais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos deverão ser de única e total responsabilidade da empresa. A necessidade de troca de peças incluindo aquelas que são de substituição eventual, contingencial e imprevisível, deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, por meio de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças a serem substituídas.

O equipamento que for deslocado para a oficina a fim de receber manutenção preventiva ou corretiva, deverá retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo a ser previsto no TR, a contar da retirada do equipamento.

A necessidade de substituição de equipamentos ou componentes que não estão relacionadas às peças comumente empregadas na manutenção corretiva deverá ser comunicada a Administração, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes ou equipamentos a serem substituídos.

13- JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

13.1. A escolha da solução está devidamente justificada, com base nos benefícios e vantagens que ela proporcionará e que a diferencie das demais alternativas. A justificativa abrange a identificação dos benefícios desejados e a serem alcançados em termos de eficácia,



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 167
Rubrica: Q.

eficiência, efetividade e economicidade, quais sejam:

13.1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade PREGÃO mostrou-se a mais vantajosa e após estudo comparativo optou-se pela forma ELETRÔNICA. As vantagens mais evidenciadas para o pregão eletrônico foram: maior abrangência, melhor concorrência implicando em propostas mais vantajosas, agilidade, maior velocidade, possibilidade de fazer mais de um pregão simultaneamente, desburocratização e transparência. O processo na sua forma presencial foi descartado, face algumas desvantagens, dentre elas, menor abrangência em termos de números de fornecedores, menor concorrência, lentidão diante o número de itens e morosidade provocada pela ação protelatória de possíveis licitantes.

O pregão eletrônico surgiu em virtude da crescente evolução tecnológica mundial, representando, assim, um avanço nas formas licitatórias. Mantendo-se as premissas básicas do pregão presencial, foram acrescentados procedimentos específicos, cuja interação é inteiramente processada pelo sistema eletrônico de comunicação utilizando-se a rede mundial de computadores.

13.2 DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS E ECONÔMICOS

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante. Não há risco de desinteresse por eventuais licitantes em fornecer os itens de menor valor, face vasto número de possíveis proponentes disponíveis no mercado local e regional.

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

13.3. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA

A opção pela modalidade do pregão eletrônico por si só já apresenta uma probabilidade enorme de ganho econômico por parte da administração pública. Nesse contexto, o órgão terá mais propostas participantes, há mais competitividade, portanto a chance de a variação de valores ser maior aumenta. Desta forma, a chance de ser apresentado um valor menor é maior, o que faz com que a administração municipal, ao contratar bens e serviços comuns, gaste menos dinheiro público na contratação.

A adjudicação do Pregão Eletrônico será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

Conclui-se que a contratação desejada, nos termos supramencionados, poderá contemplar ainda o registro dos ganhos técnicos, tais como: performance, eficiência, eficácia, efetividade,

ganhos logísticos, formas de estoque e economia de escala, durabilidade, garantia, entre outros benefícios decorrentes da solução escolhida.

14- DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A Contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade para que não haja impactos no meio Ambiente:

- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, conforto e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
- Deverá prever soluções inovadoras na prestação de serviços de excelência, que resultem em sustentabilidade e eficiência.
- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.
- Racionalização do uso de substância potencialmente tóxicas/poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, água e papel.
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Reciclagem/destinação adequada de resíduos gerados na prestação de serviços. Priorizar o emprego de mão de obra local, nos termos do inciso IV, art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

A execução do objeto da pretensa contratação, salvo melhor juízo, não apresenta impactos ambientais negativos que importem em medidas preventivas de tratamento ou de compensação. Quando da execução dos serviços a empresa contratada e seus funcionários deverão seguir as políticas de sustentabilidade ambiental.

15- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração Municipal será realizada Licitação através de Pregão Eletrônico.

A licitação estando homologada e os contratos assinados, os itens licitados poderão ser solicitados pela Administração.

Previamente à contratação, a Administração adotará ações para adequação e organização do ambiente, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- b) Definição de planos de trabalhos com vistas à boa execução do objeto contratado.

Todas as providências foram tomadas e adotadas pela administração, previamente à celebração do contrato, tais como pequenas intervenções, adaptações no seu espaço físico,

infraestrutura, ajustes, adequações e alterações na estrutura organizacional.

16- DO ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A contratação está alinhada com a Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentária.

17- MAPEAMENTO DE RISCO

17.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos.

17.2. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível de risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

17.4. Mesmo considerando que o objeto do presente estudo se refere a serviços simples com disponibilidade de mercado, além da ampla utilização e impossibilidade de inovação ou alteração da padronização da especificação, será elaborada a MATRIZ DE RISCO neste processo, com vistas a prevenir, minimizar ou eliminar os possíveis riscos que possam ser envolvidos no processo de contratação.

18- VIGÊNCIA CONTRATUAL

A duração do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

19- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. A aquisição do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

DA JUSTIFICATIVA

As escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP quanto a modalidade escolhida, a divisão por item, entrega parcelada conforme requisição mostraram-se ser as soluções mais viáveis.

As razões que motivaram a escolha das alternativas, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica, baseiam-se nas opções levantadas e disponíveis no mercado atualmente.

A solução escolhida proporcionará benefícios para a instituição, em termos de eficácia,

eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais e governamentais.

Importante destacar as diferentes dimensões dos benefícios esperados:

Eficácia: Significa atingir o objetivo. A solução será eficaz caso entregue os serviços de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

Efetividade: Implica em produzir o efeito esperado. A solução será efetiva caso produza os resultados (benefícios) pretendidos com a contratação, em termos de objetivos de negócio e estratégicos da instituição.

Eficiência: É fazer certo; fazer bem-feito; fazer mais com menos recursos. A solução será eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade.

Economicidade: Corresponde à melhor relação entre custo e benefício.

20- DOS ANEXOS

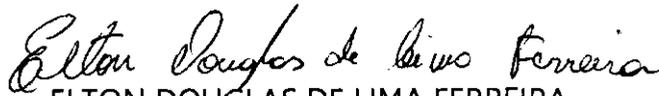
20.1. São partes integrantes deste Estudo Técnico Preliminar:

- a) **ANEXO A** - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO;
- b) **ANEXO B** - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA.
- c) **ANEXO C** - MODELO DE RONDA GERAL
- d) **ANEXO D** - MODELO DE RONDA SETORIAL.

21- RESPONSÁVEIS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída e composta pelos seguintes servidores municipais:

RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP


ELTON DOUGLAS DE LIMA FERREIRA
Gestor de Almoxarifado
Decreto nº 030, de 01 de julho de 2022

21- APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº. 010, de 24 de março de 2023.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



C - MA CPL

Folha: 171

Rubrica: 9

AUTORIDADE(S) COMPETENTE(S)

Lidiane de Sá Curvina

Secretaria Municipal de Saúde

Lidiane de Sá Curvina

Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021

Lima Campos/MA, 12 de março de 2024.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO A

“PARQUE DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO E AFINS DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA”

CENTRO DE SAUDE DA MULHER

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi cuba cuspideira de porcelana	Kavo	Unik	01
Mocho Odontológico com rodízios e pistão a gás, encosto anatômico.	kavo	fisiomocho	01
Autoclave Odontológica Bioex digital série 1265032018281	Bioex	21L	01

UBS “DR. PAULO BOGEA”

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspideira de porcelana. Série 2016130840.	Kavo	unik	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador. 220v RA 4878	Schuster	S45 G 1	01
Autoclave Odontológica Bioex digital	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Ultrassom Odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray, 220v série k001-141	D700	Scalerjet	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v série 01112467109	Gnatus	Timex 70	01

UBS “NOVA SALVAÇÃO”

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspideira de porcelana. Série 060001 lote 67352, 220v	Cristofoli	Marcopolo II	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, série 1150069 220v	Cristofoli	30L	01
Autoclave Odontológica 12L cuba de alumínio	Crsitofoli	12L Al	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emitter A	01

UBS “MAEZINHA”

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor azul claro composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspideira de porcelana. Série 2015123487.	Kavo	unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro	Schuster	S45 G1	01

coalescente e regulador., 220v RA 4882			
Autoclave horizontal Odontológica 21 L Bioex série	Bioex	21L inox	01
Autoclave horizontal Odontológica 12 L Bioex série 1272102014238	Bioex	12L inox	01
Aparelho de Ultrassom Odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray, 220v	D700	Scalerjet	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v série	SDent	D70	01

UBS "SÃO DOMINGOS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor Azul royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana. .	Kavo	unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador., 220v CC1150069 45L	Cristofoli	45L	01
Autoclave Odontológica Bioex digital 220v	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v	XDent	D70	01

UBS "CENTRINHO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Marinho Syncrus GL composta de Equipo Cart, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 4550295021, 220v	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Gnatus	GL gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, 220v	Schuster	S45	01
Autoclave Odontológica 21L cuba de inox	Bioex	21L inox	01

UBS "BAIXÃO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul claro composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios, pistão a gás	Gnatus	A gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com regulador de pressão, Carter a óleo 6 pés, 220v	pressure	40L	01
Autoclave Odontológica 21L cuba inox, dig 220v	Bioex	21 inox	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emitter A	01

UBS "BOM JESUS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 2 cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana. .	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios anatômico, pistão a gás	Gnatus	A gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador. 220v	Schuster	S45 DA	01
Autoclave Odontológica Bioex digital 220v	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv	XDent	D70	01



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MLC - MA CPL
Folha: 74
Processo: 0

montado sobre rodízios, 220v			
Caneta kavo de pega lisa modelo série 2015022830	kavo	Extra torque 505	01

UBS "SÃO JOSÉ DOS MOURAS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspidora de porcelana, 220v	Cristofoli	Marcopolo II	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical coluna móvel, 220v	XDent	D70	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, 220v	Cristofoli	30L	01
Autoclave Odontológica Digital 220v 21 litros	Cristofoli	21 L inox	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emitter A	01

UBS "SANTO ANTONIO DOS SARDINHAS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspidora de porcelana. Série, 220v	Kavo	Unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, RA 121946 220v	Schuster	S45	01
Autoclave Odontológica 12L cuba de alumínio	Crsitofoli	12L Al	01
Fotopolimerizador Schuster fit com bateria recarregável.	Schuster	Emitter A	01

UBS "SANTA MARIA DOS FERNANDES"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul marinho composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspidora de porcelana. Série 2018153850, 220v	kavo	Unik konfort	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, série RA 01201533 220v	Schuster	S45 GII	01
Autoclave Odontológica 21L Bioex digital, série 1265032018282 220v	Bioex	21L inox	01



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 175
Rubrica: 8

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO B

"INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA"

Por este documento, a _____ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador(a) do CPF nº _____, APRESENTA, para fins de atendimento à exigência do PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2022, as informações para contato e abertura de chamado, e a relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do Contrato nº ____/____ originado por este Pregão, e apresenta em ANEXO a documentação que comprova o vínculo destes profissionais com nossa empresa.

Informações para Abertura de Chamados:

TELEFONE LOCAL:	
E-MAIL:	
CELULAR LOCAL (SOBREAVISO):	

Relação Nominal dos Profissionais envolvidos na execução do contrato:

Função: PREPOSTO			
nome	Telefone	e-mail	Assinatura

Função: RESPONSÁVEL TÉCNICO		
NOME	Nº.	Assinatura

Função: TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO		
NOME	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO TÉCNICO	Assinatura

Função: OUTRAS		
NOME	Função	Assinatura

E por ser verdade, assina o presente documento sob as penas da lei.
Local e data

(Nome do Representante)



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO C

"MODELO DE RONDA GERAL"

PMLC - MA CPL
Folha: 176
Rubrica: Ø

RONDA GERAL

DATA: ___/___/___

EXECUTOR: _____

Descrição	Identificação do setor		Observações
	Responsável		
	Nome/carimbo	Assinatura	



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ: 06.933.519/0001-09
 Secretaria Municipal de Saúde
 CNPJ: 11.423.292/0001-91



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PMLC - MA CPL
 Folha: 177
 Rubrica: Ø

ANEXO D

"MODELO DE RONDA SETORIAL"

RONDA SETORIAL

DATA: ____/____/____

EXECUTOR: _____

Identificação Do Equipamento					Integridade Física	Integridade Funcional	Testes De Desempenho	Integridade dos Acessórios	Integridade Das Etiquetas	Legenda: V = Ok; X = Problema
TAG	Equipamento	Fabricante	Modelo	Nº De Serie						Observações



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



TERMO DE REFERÊNCIA

PMLC - MA CPL
Folha: 178
Rubrica: 8.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. As Unidades de Saúde de Lima Campos/MA, possuem um Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, para suportar a complexidade dos serviços prestados à população do Município, no cumprimento de seus objetivos sociais, desta forma a execução de serviço de manutenção contínua e ininterrupta do parque de equipamentos é imprescindível para o funcionamento deste, dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e parâmetros definidos pelos fabricantes, garantindo a qualidade, eficácia, efetividade e segurança dos serviços prestados, minimizando riscos e custos intrínsecos, bem como buscando a maior economicidade, a maior disponibilidade dos equipamentos, e a menor interrupção possível dos serviços prestados pela Rede de Saúde de Lima Campos/MA. Registra-se que o contrato resultante da licitação anterior para atendimento do objeto está na iminência do seu encerramento.

1.2. Desta forma, faz-se necessário a contratação de Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, sendo este um serviço de forma continuada, para promover a eficácia e a eficiência na manutenção dos equipamentos, controlando e reduzindo os custos envolvidos, e objetivando também garantir a qualidade e segurança destes equipamentos, minimizando os riscos envolvidos nos procedimentos com tecnologia médica;

1.3. Da contratação do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, resultarão como principais benefícios:

1.3.1. Celeridade no reparo do Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, com aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, reduzindo o tempo de espera para realização de atendimento, consultas, exames e procedimentos ocasionados pela maior disponibilidade destes equipamentos;

1.3.2. Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho;

1.3.3. Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica de acordo com o previsto pelo fabricante e determinado pelas normas que regem grupos de Equipamentos Odontológicos, para garantir a confiabilidade, aumentando, assim, a segurança dos procedimentos e diminuindo os riscos envolvidos e eventos adversos, com a Emissão de Laudos rastreáveis a RBC - Rede Brasileira de Calibração.

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da legislação aplicável à matéria, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1. Com o objetivo de padronizar o vocabulário que será utilizado neste Termo de Referência, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

I. Equipamento Odontológico é o equipamento, aparelho ou instrumento de uso odontológico, destinado à detecção de informações do organismo humano para auxílio a procedimento clínico, destinado a fornecer suporte a procedimentos diagnósticos, terapêuticos ou cirúrgicos;

II. Horário Regular de Prestação do Serviço são os dias/horário para usual prestação do serviço, conforme disposto neste Termo de Referência;

III. Manutenção Corretiva é uma intervenção não previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações destinada a corrigir uma falha ou degradação de um equipamento, compreendendo ajustes e reparos;

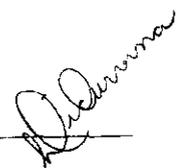
IV. Chamado Técnico é a solicitação feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, dentro do Horário Regular de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva;

V. Atendimento Técnico é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos equipamentos, dentro do Horário Regular de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva demandada, tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual, ou seja, por Equipamento Odontológico atendido;

VI. Tempo de Atendimento Técnico é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;

VII. Chamado Técnico Emergencial é a solicitação eventual feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, fora do Horário Regular de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva Emergencial;

VIII. Atendimento Técnico Emergencial é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos equipamentos, fora do Horário Regular de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva Emergencial demandada, tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido;



IX. Tempo de Atendimento Técnico Emergencial é o período transcorrido, em horas corridas, entre o Chamado Técnico Emergencial e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;

X. Tempo de Reparo é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico, ou o Chamado Técnico Emergencial, e a efetiva solução deste chamado, excluindo-se deste período o tempo da eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados que independa da execução direta da CONTRATADA;

XI. Tempo de Indisponibilidade é o período transcorrido, em dias corridos, entre o Chamado Técnico, ou o Chamado Técnico Emergencial, e a efetiva solução deste chamado;

XII. Manutenção Preventiva é uma intervenção previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações de intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de um equipamento, tendo como resultado um documento de Manutenção Preventiva individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido;

XIII. Calibração é um conjunto de ações que visa assegurar a confiabilidade de um instrumento de medição por meio da comparação do valor aferido no equipamento com um padrão rastreável ao Sistema Internacional (SI), tendo como resultado um Certificado de Calibração individual, ou seja, por Equipamento Odontológico atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Calibração devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 17025:2005, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os pontos de aferição para cada parâmetro, os valores das leituras realizadas para cada ponto, o valor da média das leituras em cada ponto, a faixa de aceitação para cada ponto, a faixa da "média das leituras $\pm U_k$ " para cada ponto e o resultado da conformidade normativa para cada ponto de aferição;

XIV. Teste de Segurança Elétrica é um conjunto de testes que avaliam as correntes de fuga, a corrente auxiliar através do paciente, e a resistência de aterramento de um equipamento, tendo como resultado um Certificado de Teste de Segurança Elétrica individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Teste de Segurança Elétrica devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 60601-1, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas

[Assinatura manuscrita]

para cada parâmetro, a faixa de aceitação para cada parâmetro e o resultado da conformidade normativa para cada parâmetro de aferição;

XV. Qualificação de Desempenho é a evidência documentada de que o equipamento apresenta para a carga de maior desafio em 121°C e para a carga de maior desafio em 134°C, determinadas pelo serviço de saúde, desempenho consistente por no mínimo 03 ciclos sucessivos do processo, com parâmetros idênticos, em cada uma destas cargas, tendo como resultado um Certificado de Qualificação de Desempenho individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Qualificação de Desempenho devem estar em conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 15, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada ciclo, a faixa de aceitação para cada ciclo, e o resultado da conformidade normativa para cada ciclo de aferição;

XVI. Ronda Geral é a rotina de verificação de problemas em Equipamentos Odontológico (odontológico) junto a todos os setores da instituição, visando antecipar a comunicação entre as partes e verificar a ocorrência de eventuais reclamações de funcionamento dos EMH, tendo como resultado um documento formal com o Nome/Assinatura do Técnico Executor, Nome/Assinatura do Responsável do Corpo Clínico pelo local verificado e Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste;

XVII. Ronda Setorial é a rotina de inspeção detalhada em Equipamento Odontológico (odontológico) junto a setores críticos da instituição, que inclui testes funcionais e verificação de parâmetros, visando averiguar o correto funcionamento de todos os EMH do setor, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degradação do funcionamento de um item, tendo como resultado um documento formal com o Nome/Assinatura do Técnico Executor, Nome/Assinatura do Responsável do Corpo Clínico pelo local inspecionado e Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste;

XVIII. Manutenção Programada é a Manutenção Preventiva, Ronda Geral e/ou Ronda Setorial;

XIX. Ordem de Serviço é o registro em sistema da Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada, e de todas as suas respectivas informações;

XX. Ordem de Serviço Aberta é a demanda de Manutenção Corretiva que ainda não foi atendida ou que está em primeiro Atendimento Técnico, ou a demanda de Manutenção Programada, dentro do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou está em execução;

Assinatura

XXI. Ordem de Serviço Pendente é a demanda de Manutenção Corretiva que já foi inicialmente atendida, mas sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Aplicação de Peça/Acessório, Aguardando Aplicação de Serviço Especializado etc., ou a demanda de Manutenção Programada, fora do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Emissão de Certificado etc.;

XXII. Ordem de Serviço Fechada é a demanda de Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada que já foi efetivamente executada.

2.2. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos vinculados a Secretaria requisitante, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da(s) Unidade(s) Gestora(s).

2.3. Declaramos também, que foi adotado neste procedimento licitatório práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis, conforme dispõe a legislação vigente. Foi buscado atender ao interesse público, considerando, além da economicidade e competitividade, o equilíbrio destas, com a redução do impacto ambiental.

2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.4.1. ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde.

2.4.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Nada a Registrar.

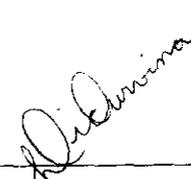
2. OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisa de preços de mercado. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total da licitação em **R\$ 434.002,99 (Quatrocentos e trinta e quatro mil dois reais e noventa e nove centavos).**

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



4.1. As especificações, quantitativos e valores estimados dos serviços a serem adquiridos, são as seguintes:

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDADE E DE EQUIPAMENTOS	UND	Periodicidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamento)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B	D) preço unitário por serviço r\$	PREÇO TOTAL (C x D) R\$
1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base e rodízios.	4	Serviço	Mensal	12	48	R\$ 447,79	R\$ 21.493,92
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 435,63	R\$ 5.227,56
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8	R\$ 346,67	R\$ 2.773,36
4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 434,75	R\$ 15.651,00

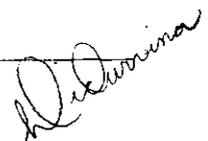
PMLC - MA CPL
Folha: 154
Rubrica: Ø

	segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal							
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108	R\$ 391,67	R\$ 42.300,36
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa triplíce; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas válvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 -	8	Serviço	Mensal	12	96	R\$ 816,67	R\$ 78.400,32

R. D. D. D. D.

PMLC - MA CPL
 Folha: 168
 Rubrica: 8

	testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.							
7.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V</p> <p>COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 678,11	R\$ 24.411,96
8.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V,</p> <p>COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, 3 - Verificar o funcionamento da válvula de</p>	2	Serviço	Mensal	12	24	R\$ 350,61	R\$ 8.414,64



	segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.							
9.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER, 220V.COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	6	Serviço	Mensal	12	72	R\$ 350,61	R\$ 25.243,92
10.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 358,11	R\$ 4.297,32

D. D. D. D.

PMLC - MA CPL
Folha: 187
Rubrica: 0

11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1 , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 341,86	R\$ 4.102,32
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4- Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4	R\$ 340,00	R\$ 1.360,00
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4- verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16	R\$ 142,56	R\$ 2.280,96
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.	11	Serviço	Mensal	12	132	R\$ 148,33	R\$ 19.579,56
TOTAL GRUPO I								R\$ 255.537,20

GRUPO II – Registro de preço para Fornecimento de peças de Manutenção Corretiva em Equipamentos Odonto-Hospitalares e Laboratorial e afins:

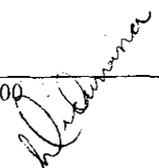
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT. ESTIMADO R\$	PREÇO TOTAL ESTIMADO R\$
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 183,83	R\$ 735,32
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10	R\$ 339,67	R\$ 3.396,70
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6	R\$ 439,60	R\$ 2.637,60
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10	R\$ 2.558,00	R\$ 25.580,00
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10	R\$ 363,50	R\$ 3.635,00
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10	R\$ 193,33	R\$ 1.933,30
21	Tríplice para equipo odontológico kavo , Gnatus, Marcopolo	und	7	R\$ 248,00	R\$ 1.736,00
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6	R\$ 1.843,33	R\$ 11.059,98
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5	R\$ 619,75	R\$ 3.098,75
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1	R\$ 1.171,08	R\$ 1.171,08
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4	R\$ 1.321,03	R\$ 5.284,12
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5	R\$ 1.256,00	R\$ 6.280,00
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7	R\$ 765,00	R\$ 5.355,00
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6	R\$ 629,67	R\$ 3.778,02
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5	R\$ 1.039,33	R\$ 5.196,65
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4	R\$ 51,18	R\$ 204,72
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 345,58	R\$ 2.419,06
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4	R\$ 2.100,00	R\$ 8.400,00
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7	R\$ 284,00	R\$ 1.988,00
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 292,00	R\$ 2.044,00
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10	R\$ 153,33	R\$ 1.533,30
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2	R\$ 2.166,33	R\$ 4.332,66
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10	R\$ 30,75	R\$ 307,50
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5	R\$ 289,00	R\$ 1.445,00
40	Fusível para refletor odontológico	und	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5	R\$ 37,67	R\$ 188,35
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10	R\$ 148,38	R\$ 1.483,80
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20	R\$ 77,67	R\$ 1.553,40
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20	R\$ 64,00	R\$ 1.280,00
45	Mangueira da cuspideira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15	R\$ 68,00	R\$ 1.020,00
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10	R\$ 507,00	R\$ 5.070,00
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5	R\$ 799,33	R\$ 3.996,65
49	Mangueira tríplice para equipo odontológico	und	10	R\$ 89,00	R\$ 890,00
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8	R\$ 312,67	R\$ 2.501,36
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2	R\$ 1.417,00	R\$ 2.834,00

52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2	R\$ 1.120,63	R\$ 2.241,26
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 386,41	R\$ 2.318,46
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 358,33	R\$ 2.149,98
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2	R\$ 384,50	R\$ 769,00
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2	R\$ 840,00	R\$ 1.680,00
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7	R\$ 448,27	R\$ 3.137,89
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4	R\$ 443,50	R\$ 1.774,00
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5	R\$ 646,67	R\$ 3.233,35
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4	R\$ 169,33	R\$ 677,32
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6	R\$ 593,00	R\$ 3.558,00
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4	R\$ 913,33	R\$ 3.653,32
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4	R\$ 900,00	R\$ 3.600,00
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8	R\$ 93,85	R\$ 750,80
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6	R\$ 176,67	R\$ 1.060,02
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10	R\$ 98,32	R\$ 983,20
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6	R\$ 173,33	R\$ 1.039,98
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4	R\$ 284,00	R\$ 1.136,00
71	Transformador para refletor odontológico	und	3	R\$ 448,33	R\$ 1.344,99
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5	R\$ 426,67	R\$ 2.133,35
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 371,67	R\$ 1.486,68
74	Válvula em equipo odontológico	und	2	R\$ 475,00	R\$ 950,00
75	Válvula de regulação do Spray de água em equipo odontológico	und	4	R\$ 392,63	R\$ 1.570,52
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6	R\$ 186,67	R\$ 1.120,02
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4	R\$ 318,33	R\$ 1.273,32
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3	R\$ 951,67	R\$ 2.855,01
TOTAL GRUPO II					R\$ 178.465,79
TOTAL GRUPO I + GRUPO II					R\$ 434.002,99

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n° 123, de 2006, conforme segue:

4.2.1. Esta licitação é destinada à participação **EXCLUSIVA** de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que os valores totais de todos os itens de contratação estão abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 190
Rubrica: 0

realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação.

5. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1. DO ESCOPO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. A prestação dos Serviços Continuados de Manutenção em Equipamentos odontológicos e afins deverá dar-se, conforme a quantidade declarada, nas unidades de saúde de Lima Campos/MA, bem como nas Unidades de Saúde, conforme as especificações e condições constantes no presente Termo de Referência e seus ANEXOS;

5.1.2. Atividades do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos a serem executadas no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE disposto de forma não exaustiva no "ANEXO A do ETP - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS", são:

- a). Cadastro dos equipamentos;
- b). Instalação e Desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- c). Manutenção Corretiva;
- d). Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
- e). Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
- f). Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- g). Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- h). Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, quando necessário;
- i). Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;
- j). Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Odontológico (odontológicos);
- k). Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.

5.1.2.1. Cadastro de Equipamentos Odontológico (odontológicos):

5.1.2.1.1. A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

5.1.2.2. Instalação e Desinstalação de Equipamento Odontológico:

5.1.2.2.1. A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Odontológico (odontológicos), sempre que necessário.

5.1.2.3. Manutenção Corretiva:

5.1.2.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente ao Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

5.1.2.3.2. A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e do Tempo de Reparo;

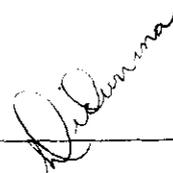
5.1.2.3.3. O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a **01 (um) dia útil**;

5.1.2.3.4. É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;

5.1.2.3.5. Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

- I. Identificação do Equipamento;
- II. Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
- III. Descrição do(s) problema(s) encontrado(s);
- IV. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
- V. Descrição de eventual(ais) pendência(s);
- VI. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
- VII. Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;
- VIII. Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- IX. Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;
- X. Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste.

5.1.2.3.6. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Corretiva no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;



5.1.2.3.7. Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Odontológico (odontológico) antes de liberar o mesmo ao setor de origem;

5.1.2.3.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

5.1.2.3.9. O Tempo de Reparo não poderá exceder a **05 (cinco) dias úteis**.

5.1.2.4. Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Geral e Ronda Setorial:

5.1.2.4.1. A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para o Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Termo de Referência;

5.1.2.4.2. A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

5.1.2.4.3. Na execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais deverão ser utilizados respectivamente os modelos do "**ANEXO C do ETP - MODELO DE RONDA GERAL**" e "**ANEXO D - MODELO DE RONDA SETORIAL**";

5.1.2.4.4. A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológico (odontológicos) da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança do Parque de EMH;

5.1.2.4.5. O Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;

5.1.2.4.6. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Manutenções Preventivas do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, com exceção das Autoclaves de Barreira, se houver, deverão ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada na planilha constante do subitem 4.1 deste Termo de Referência (GRUPO I – Manutenção Preventiva).

5.1.2.4.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes a Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, sempre que aplicável conforme procedimentos supracitados das Manutenções Programadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.4.8. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, devendo executar sempre a calibração dos parâmetros mensuráveis estabelecidos pela contratante;

5.1.2.4.9. Após a realização de cada Manutenção Preventiva em Equipamento Odontológico da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo Certificado de Calibração e Certificado de Teste de Segurança Elétrica, e colocar uma Etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;

5.1.2.4.10. A Etiqueta de Manutenção Programada deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, confeccionada em material poliéster metalizado e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos, em formato retangular com bordas abauladas e com as seguintes dimensões aproximadas largura (80 mm) e altura (40 mm), e devendo conter ainda os nomes "MANUTENÇÃO CLÍNICA" e "CÓDIGO DO HOSPITAL" ou "POSTO DE SAÚDE", conforme segue o Modelo de Etiqueta de Manutenção Programada ilustrado na "FIGURA 01";

5.1.2.4.11. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Preventiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

5.1.2.4.12. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Rondas Gerais e Rondas Setoriais, deverão ser realizadas respectivamente com Periodicidade Mensal, sendo a Ronda Geral realizada em todos os setores das unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e a Ronda Setorial realizada apenas nos setores críticos das Unidades de Saúde;

5.1.2.4.13. A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais nas unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e acessórios;

5.1.2.4.14. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.1.2.5. Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados:



5.1.2.5.1. O Serviço de Manutenção Corretiva em Equipamentos odontológicos deverá, dentro do seu "Valor por Serviço", deverá prever a Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, a serem empregados sob demanda;

5.1.2.5.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aplicação de peças/acessórios, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de peça/acessório para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

5.1.2.5.3. Sobre o conceito de peças/acessórios subtende-se toda e qualquer peça/acessório necessário para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.5.4. Condições para Aplicação de Peças/Acessórios:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de peça/acessório, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de peça/acessório para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação da(s) peça(s)/acessório(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação desta(s) peça(s)/acessório(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação das peças/acessórios, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

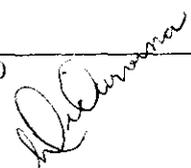
IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação das peças/acessórios referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar a peça/acessório pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Visando a celeridade no processo de manutenção e antevendo-se a aplicação de algumas peças/acessórios ordinários, a CONTRATANTE poderá indicar a CONTRATADA a necessidade de antecipação da entrega destas peças/acessórios para agilizar futuras aplicações;

VI. Deverão ser aplicadas e/ou antecipadas apenas peças/acessórios novos, sendo vedado o uso de peças/acessórios recondicionados, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, com exceção de eventuais casos formalmente autorizados pela CONTRATANTE;

VII. Toda e qualquer peça/acessório a ser aplicado e/ou antecipado deverá ser apresentada à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal de aquisição para simples controle de evidência e rastreabilidade da peça/acessório aplicada.

5.1.2.5.4.1. Ressalta-se que, caso os itens de manutenção e peças/acessórios sejam adjudicados para empresas distintas, em função do julgamento por item, a(s) empresa(s) vencedora(s) dos itens de peças/acessórios deverá(ão) obedecer os



critérios previstos neste edital no que atine ao fornecimento das peças/acessórios a contento, com o objetivo de evitar a paralização dos serviços pela(s) empresa(s) vencedora(s) dos itens de manutenção.

5.1.2.5.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação serviço especializado, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de serviço especializado para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

5.1.2.5.6. Sobre o conceito de serviços especializados subtemde-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, exigir serviço técnico de alta especialização, ou ainda exigir a substituição de peças/acessórios não disponíveis no mercado, necessários para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.5.7. Condições para Aplicação de Serviços Especializados:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de serviço especializado, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de serviço especializado para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação do(s) serviço(s) especializado(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação deste(s) serviço(s) especializado(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação dos serviços especializados, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação dos serviços especializados referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar o serviço especializado pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Todo e qualquer serviço especializado a ser aplicado deverá ser apresentado à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal para simples controle de evidência e rastreabilidade do serviço especializado aplicado.

5.1.2.5.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de **garantia total, de no mínimo 03 meses**, para toda e qualquer peça/acessório aplicado e/ou antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em Equipamentos Odontológico da CONTRATANTE, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de execução do serviço especializado.

5.1.2.6. Treinamento:



5.1.2.6.1. A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.

5.1.2.7. Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos:

5.1.2.7.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos deverá ser executado com a utilização de Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos.

5.1.2.7.2. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir os seguintes indicadores mínimos:

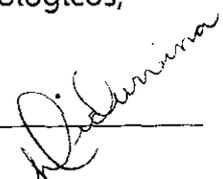
- I. Tempo Médio de Atendimento (TMA);
- II. Tempo Médio de Reparo (TMR);
- III. Performance de Manutenção Executada (PME);
- IV. Performance de Manutenções Programadas (PMP);
- V. Performance de Resolutividade Interna (PRI);
- VI. Performance de Disponibilidade de Equipamentos (PDE).

5.1.2.7.3. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a criação de metas para os indicadores;

5.1.2.7.4. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios mínimos:

- I. Cadastro de Equipamentos por código de identificação, nomenclatura, situação, localização, centro de custo, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;
- II. Ordens de Serviço por setor, centro de custo, período, equipamento, técnico, situação etc.;
- III. Planos de Manutenção cadastrados;
- IV. Contratos cadastrados;
- V. Estoque de peças/acessórios.

5.1.2.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, aos usuários da CONTRATADA, acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos;



5.1.2.7.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a capacitação, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, dos usuários da CONTRATANTE;

5.1.2.7.7. A CONTRATANTE será responsável pelo registro, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, de todo e qualquer serviço executado no seu Parque de Equipamentos Odontológicos;

5.1.2.7.8. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir banco de dados dedicado para a prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos;

5.1.2.7.9. Ao final do período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o banco de dados do Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos utilizado na prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos, em formato digital, devendo este banco de dados ser editável e estar livre de senha, estando o pagamento da última nota fiscal condicionado a entrega deste banco de dados.

5.1.2.8. Emissão de Laudos Técnicos dos Equipamentos odontológicos:

5.1.2.8.1. A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos Equipamentos odontológicos da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.1.2.8.2. Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação de Equipamento odontológico da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;

5.1.2.8.3. A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação de Equipamento Odontológico feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

5.1.2.8.4. Quando da aprovação da Inativação do Equipamento Odontológico, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

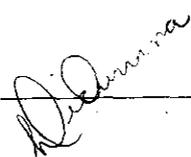
5.1.2.9. Local de Prestação do Serviço:

5.1.2.9.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológico deverá ser prestado usualmente nas dependências da CONTRATANTE (UNIDADES DE SAÚDE), salvo casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE.

5.1.2.10. Horário de Prestação do Serviço:

5.1.2.10.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados;

5.1.2.10.2. Horário Regular de Prestação do Serviço:



I. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado regularmente, no horário de 07:00h às 19:00h, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.1.2.10.3. Sobreaviso:

I. A CONTRATADA, deverá sempre manter SOBREAVISO, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do "Horário Regular de Prestação do Serviço";

II. A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;

III. O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;

IV. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

V. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número fixo de celular para o acionamento do SOBREAVISO pela CONTRATANTE.

5.1.2.11. Equipe do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos:

5.1.2.11.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência;

5.1.2.11.2. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá possuir Equipe para atender à demanda no "Local de Prestação do Serviço", sempre que necessário;

5.1.2.11.3. A Equipe Técnica deverá ser composta exclusivamente por pelo menos 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) Técnico em Equipamentos Odontológicos, que deverá possuir formação técnica ou treinamento técnico em manutenção de equipamentos odontológicos e 01 (um) técnico auxiliar com experiência na área (obs: a comprovação de auxiliar técnico será exigida somente para efeito de contratação);

5.1.2.11.4. A Equipe Técnica deverá ser dimensionada de forma que sempre possua Técnico em Equipamentos Odontológicos no "Local de Prestação do Serviço" durante o "Horário Regular de Prestação do Serviço";

5.1.2.11.5. Para efeito de caracterização de dias úteis e dias não úteis será considerado o calendário oficial da cidade de Lima Campos/MA.

5.1.2.12. Reuniões:

5.1.2.12.1. Deverá ser realizada Reunião mensal, no "Local de Prestação do Serviço", com a participação obrigatória do Fiscal ou Fiscal Substituto da CONTRATANTE, e do Preposto e Responsável Técnico da CONTRATADA;

5.1.2.12.2. Esta Reunião mensal deverá ter como pauta o acompanhamento do serviço através dos Indicadores de Desempenho dos serviços, e a tratativa destes e de possíveis pendências, além de outros assuntos pertinentes.

5.1.2.13. Ferramentas da Equipe Técnica:

5.1.2.13.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.13.2. Sobre o conceito de Ferramentas subentende-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um Equipamento Odontológico e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.13.3. Serão consideradas Ferramentas de uso Individual, aquelas comumente utilizadas, tais como: alicate universal, alicate de corte, alicate de bico chato, chaves de fenda, chaves philips, chaves de precisão, chaves allen, chaves torx, estilete, pinça, ferro de solda, solda, sugador de solda, multímetro digital, lanterna, pincel, limpa contato etc.;

5.1.2.13.4. Serão consideradas Ferramentas de uso Coletivo, aquelas eventualmente utilizadas, tais como: alicate de pressão, alicate crimpador, chaves canhão, furadeira, brocas, mini retifica, soprador térmico, espaguete termoretráteis, aspirador de pó portátil, martelo comum, martelo de borracha, morsa de bancada, alicate amperímetro, abraçadeiras de nylon, colas, álcool isopropílico, lubrificantes, desingripantes, graxas etc.;

5.1.2.13.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar as Ferramentas de uso Individual e de uso Coletivo, de forma fixa, no Local de Prestação do Serviço, e ainda disponibilizar uma Maleta com Ferramentas de uso Individual para cada Técnico em Equipamentos Odontológico da Equipe Técnica;

5.1.2.13.6. Estas Ferramentas são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao fim da vigência do contrato.

5.1.2.14. Uniformes da Equipe Técnica:

5.1.2.14.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Uniformes para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;



5.1.2.14.2. Os Uniformes deverão ter a seguinte composição mínima: I. Camisa social com identificação da CONTRATADA; II. Jaleco Branco, para os Técnicos em Equipamentos Odontológico, com identificação da CONTRATADA e do colaborador.

5.1.2.14.3. Caso a CONTRATADA já possua uniforme, diferente do especificado, esta poderá submetê-los a aprovação da CONTRATANTE, que poderá autorizar a utilização destes.

5.1.2.15. EPI da Equipe Técnica:

5.1.2.15.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

5.1.2.16. Analisadores e Simuladores de Equipamentos Odontológicos:

5.1.2.16.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores necessários para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.16.2. Sobre o conceito de Analisadores e/ou Simuladores subtende-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um Equipamento Odontológico, e/ou calibrar este;

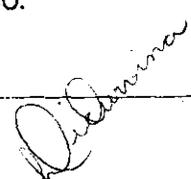
5.1.2.16.3. Todos os Analisadores e/ou Simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;

5.1.2.16.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de Analisadores e/ou Simuladores para execução do 0 em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.16.5. Estes Analisadores são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidos ao fim da vigência do contrato.

5.1.2.17. A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contado da conclusão do reparo, deverá encaminhar ao contratante RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

5.1.2.18. A CONTRATADA deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da mesma, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.



5.1.3. As contratações dos serviços constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

5.1.4. A Nota fiscal será atestada pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, após conferência das especificações contidas na Nota de Empenho.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **03 dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

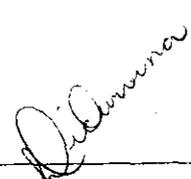
6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. DA LIQUIDAÇÃO



7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1. o prazo de validade;

7.2.2. a data da emissão;

7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. o valor a pagar; e

7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

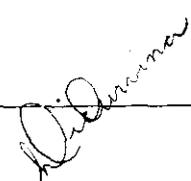
7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 203
Rubrica: 8

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2. FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

8.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

8.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 8.2.1 acima.

8.2.4. Caso a CONTRATADA seja Optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 8.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

8.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os serviços prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

8.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MLC - MA CPL

folha: 204

Rubrica:

inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

8.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.2.9. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

9.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.1.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 05
Rubrica: 0

9.1.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

9.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

9.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.2.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.2.1. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.3.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.3.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado ou do item pertinente.

9.3.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

9.3.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no item 22 do presente Termo de Referência;

9.3.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:



9.3.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.3.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.3.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

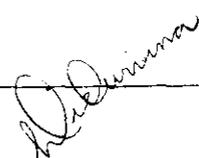
9.3.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.3.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.3.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.3.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



9.4.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou tem prestado, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.4.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.4.2. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (*exigido somente para os itens relativos a manutenção dos equipamentos.*)

9.4.2.1. Para efeito de cumprimento do item anterior, a licitante deverá comprovar que possui, no mínimo, um profissional habilitado com formação técnica ou treinamento técnico em manutenção de equipamentos odontológicos.

9.4.2.1.1. A comprovação acima deverá ser efetuada mediante certificado de formação técnica ou treinamento técnico de pessoa física, e do comprovante do vínculo empregatício com a licitante, que poderá ser efetuado por intermédio da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.4.2.1.2. O profissional indicado deverá participar do serviço objeto da licitação como responsável técnico pelo contrato, compondo a respectiva equipe técnica.

9.4.3. Licença Sanitária com liberação para o objeto licitado ou afins, ou declaração de que a empresa reúne as condições necessárias para apresentação da referida licença em momento oportuno (condição para assinatura do contrato).

9.4.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.4.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO "POR ITEM".

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



11.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal nº. 11.462/2023, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde - FMS
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ.ATIVIDADE: 2.046 – Manutenção da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material Consumo
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

11.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

11.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

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

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos

[Assinatura]

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

12.1.12. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

12.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

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

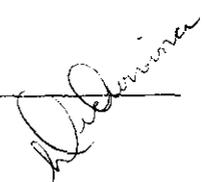
12.2.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

12.2.3. Apresentar o "ANEXO B do ETP - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA" no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data de início de vigência do contrato, contendo telefone e endereço eletrônico para contato e solicitação de Chamado Técnico, e a relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato com suas respectivas funções (preposto, responsável técnico, técnico, administrativo etc.) e comprovantes de vínculo destes;

12.2.4. Apresentar novamente o "ANEXO B do ETP - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA" sempre que ocorrer alteração nos dados anteriormente apresentados;

12.2.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, valendo lembrar que é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

12.2.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos do serviço até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;



12.2.7. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

12.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE, reservando à Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos o direito de deduzir dos valores a serem pagos ao fornecedor, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;

12.2.9. Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

12.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.2.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.2.12. Manter à frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;

12.2.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.2.14. Executar o objeto no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência;

12.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.2.16. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.2.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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



12.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.2.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

12.2.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

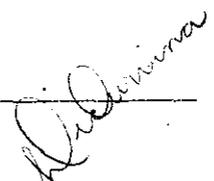
12.2.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

12.2.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

12.2.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



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

12.2.30. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

12.2.32. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.2.33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

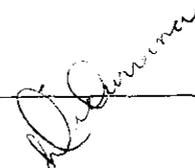
12.2.34. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.2.34.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

12.2.34.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

12.2.34.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

12.2.35. A Contratada deverá responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço competente.



12.2.36. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Termo de Referência e demais documentos anexos;

12.2.37. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

12.2.38. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato. O Contratante reserva-se ao direito de visitar as instalações do proponente a fim de averiguações;

12.2.39. Executar o serviço somente por profissionais técnicos qualificados.

12.2.40. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contatos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição do objeto descrito neste planejamento;

13.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

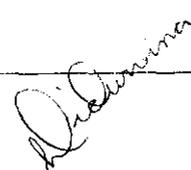
13.3. Os serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

13.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser **PREGÃO**, a ser realizada na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

14. REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MLC - MA CPL
Forma: 2/5
Rubrica: [assinatura]

contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do

[Assinatura manuscrita]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



LC - MA CPL
a: 216

Rubrica: 9

licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.9. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.10. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.11. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.12. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.14.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.14.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.14.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.14.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.14.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.14.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.14.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.14.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.14.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 14.14.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

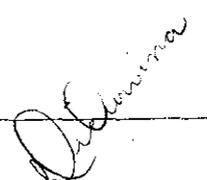
14.15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

14.15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



14.15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.15.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

14.15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Não haverá prestação de garantia contratual.

16. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

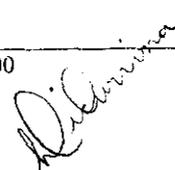
16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob



pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para,



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



ILC - MA CPL
a: 201
rica: 0

após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1. A contratada deverá garantir qualitativamente, a disponibilidade operacional dos Equipamentos Odontológico demandados pela Contratada durante o período de vigência do contrato.

18.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de garantia total, de no mínimo 03 meses, para toda e qualquer peça/acessório aplicado e/ou antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em Equipamentos Odontológico da CONTRATANTE, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de execução do serviço especializado.

18.3. 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 autorização expressa do contratante.

18.4. 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.

18.5. Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item 18.3 e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

18.6. 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.

18.7. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

19.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

19.1.5. fraudar a licitação

19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar e



19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 19% do valor do contrato licitado.

19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 196, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de

Delegada

proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11. Caberá recurso no prazo de 19 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

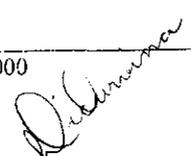
20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

20.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

20.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

20.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

20.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



20.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

20.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

20.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

20.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

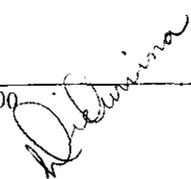
20.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

20.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

20.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

20.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

20.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais,



fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

PMLC - MA CPL
Folha: 226
Rubrica: 0

21. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

21.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº. 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 21.1.1. Habilitação jurídica;
- 21.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 21.1.3. Qualificação técnica;
- 21.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 21.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

22. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

22.1. Com vistas a atender o disposto no artigo 69 da Lei Federal 14.133/2021, a Administração prevê no Edital de licitações a exigência de índices contábeis para a comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes, sejam eles: liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral.

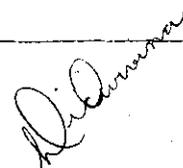
22.2. O Município conclui que o índice mínimo superior a 1,00, exigido no Edital de licitação, para liquidez corrente, liquidez geral solvência geral são os aceitáveis para a Administração Pública, como descreve abaixo:

a.) Liquidez Corrente: O índice mínimo superior a 1,00 representa que a empresa licitante tem condições de arcar com as dívidas e obrigações de curto prazo. Abaixo desse índice indicaria que a empresa está operando com capital circulante líquido negativo, o que não daria segurança ao Município no cumprimento do contrato.

b.) Liquidez Geral: Indica quanto a empresa licitante possui de circulante e realizável a longo prazo para cada R\$ 1,00 de dívida total, dessa forma a solicitação de índice mínimo 1,00 equivale a empresa possuir, a longo prazo, condições de arcar com as dívidas e obrigações.

c.) Solvência Geral: Expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

22.3. Sendo assim, o índice mínimo maior que 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que quanto maior o resultado, melhor é a condição da empresa licitante.



22.4. Desta forma, atende plenamente a Lei Federal 14.133/2021 limitando-se a exigir índices que demonstrem a capacidade financeira dos licitantes com vistas ao compromisso a ser assumido para plena execução do contrato.

22.5. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

22.6. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

23. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

23.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe e demais normas pertinentes.

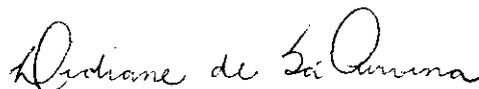
24. DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. Da aceitação: será realizada com base nas especificações contidas no edital de licitação e seus anexos.

24.2. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da legislação aplicável à matéria.

24.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Lima Campos (MA), 12 de março de 2024.


Lidiane De Sá Curvina

Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
Praça Duque de Caxias, S/N - Centro - CEP: 65728-000 - Lima Campos/MA
CNPJ: 06.933.519/0001-09 - Tel: (99) 3646-1112 - Site: www.limacampos.ma.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL

Folha: 229

Rubrica: 8

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CUJO OBJETIVO É ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE QUE TEM COMO FINALIDADE MOSTRAR QUE O PODER PÚBLICO DEVE AGIR COM A MAIOR TRANSPARÊNCIA POSSÍVEL, PARA QUE A POPULAÇÃO TENHA O CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS ATUAÇÕES E DECISÕES.

SUMÁRIO

ADJUDICAÇÃO: Nº 016/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO: Nº 004-CP002/2020

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 004CP002/2020

DECRETO: Nº. 021, DE 16 DE JULHO/2020

REGULAMENTA A LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA..





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 230
Rubrica: 0

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

posteriores, bem como Cláusula Décima do Contrato Originário.

SIGNATÁRIOS: Sr. Secretária Municipal de Administração, Sra. Lisia Wadna Moreira Melo Vieira; Secretária Municipal de Saúde, Sra. Lidiane de Sá Curvina.

ARQUIVAMENTO: Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Lima Campos-MA, em 14 de Julho de 2020.

CHEFE DE GABINETE - DECRETO - Decreto: Nº. 021, DE 16 DE JULHO/2020

DECRETO Nº. 021, DE 16 DE JULHO DE 2020.

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 2º, § 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública Municipal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública municipal direta, e fundos municipais é obrigatória para aquisição de bens e contratação de serviços comuns com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

§ 2º Será admitida, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o **caput** ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

Princípios

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

§ 1º O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos

Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial/?id=890





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 331
Rubrica: 0

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

§ 2º As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Definições

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - aviso do edital - documento que contém:

- a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;
- b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital; e
- c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização;

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

IV - estudo técnico preliminar - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência;

V - lances intermediários - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

VI - obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

VII - serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

VIII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

IX - Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Lima Campos - registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas que participam de licitações e celebram contratos e atas de registro de preços com a Prefeitura de Lima Campos/MA;

X - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para cadastramento dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - Sisg;

XI - sistema de dispensa eletrônica - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para a realização dos processos de contratação direta de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia;





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 33
Rubrica: 0

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

XII - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

f) o prazo para execução do contrato; e

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do **caput**, serão licitados por pregão, na forma eletrônica.

Vedações

Art. 4º O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a:

I - contratações de obras;

II - locações imobiliárias e alienações; e

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do **caput** do art. 3º.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Forma de realização

Art. 5º O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo federal (comprasnet), disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, ou por meio de outro Sistema eletrônico de licitação a ser adotado pela Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA.

§ 1º O sistema comprasnet, do Governo Federal, ou outro sistema a ser designado deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 233
Rubrica: 8

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

etapas do certame e que esteja integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º do art. 1º, além do disposto no **caput**, poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias.

Etapas

Art. 6º A realização do pregão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas:

- I - planejamento da contratação;
- II - publicação do aviso de edital;
- III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;
- IV - abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;
- V - julgamento;
- VI - habilitação;
- VII - recursal;
- VIII - adjudicação; e
- IX - homologação.

Critérios de julgamento das propostas

Art. 7º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.

Parágrafo único. Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

Documentação

Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

- I - estudo técnico preliminar, quando necessário;
- II - termo de referência;
- III - planilha estimativa de despesa;
- IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;
- V - autorização de abertura da licitação;
- VI - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- VII - edital e respectivos anexos;
- VIII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
- IX - parecer jurídico;
- X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
- XI - proposta de preços do licitante;
- XII - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:
 - a) os licitantes participantes;
 - b) as propostas apresentadas;
 - c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
 - d) os lances ofertados, na ordem de classificação;
 - e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
 - f) a aceitabilidade da proposta de preço;
 - g) a habilitação;
 - h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CP
Folha: 234
Rubrica: 0

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e

j) o resultado da licitação;

XIII - comprovantes das publicações:

a) do aviso do edital;

b) do extrato do contrato; e

c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e

XIV - ato de homologação.

§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

CAPÍTULO III

DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Credenciamento

Art. 9º A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2º Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.

Licitante

Art. 10. O credenciamento do licitante e sua manutenção dependerão de registro prévio e atualizado no Sicaf.

Art. 11. O credenciamento no Sicaf permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no Sicaf tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

CAPÍTULO IV

DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Órgão ou entidade promotora da licitação

Art. 12. O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo órgão ou pela entidade promotora da licitação, da Prefeitura Municipal de Lima Campos, que atuará junto ao Sistema de Eletrônico de Compras utilizado.

Autoridade competente

Art. 13. Caberá à autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas no regimento ou no estatuto do órgão ou da entidade promotora da licitação:

I - designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio;

II - indicar o provedor do sistema;

III - determinar a abertura do processo licitatório;

IV - decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;

V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VI - homologar o resultado da licitação; e

VII - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

CAPÍTULO V

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Orientações gerais

Prefeitura Municipal de Lima Campos

CNPJ: 06.933.519/0001-09

www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial/?id=890





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 235
Rubrica: 8

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

Art. 14. No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

- I - elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência;
- II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;
- III - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- IV - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e
- V - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

Valor estimado ou valor máximo aceitável

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º Para fins do disposto no **caput**, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 2º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

Designações do pregoeiro e da equipe de apoio

Art. 16. Caberá à autoridade máxima da Prefeitura Municipal de Lima Campos, ou a quem possuir a competência, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto, observados os seguintes requisitos:

- I - o pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação; e
- II - os membros da equipe de apoio serão, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação.

§ 1º A critério da autoridade competente, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

§ 2º O órgão promotor da licitação estabelecerá planos de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de pregoeiro, membros da equipe de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências.

Do pregoeiro

Art. 17. Caberá ao pregoeiro, em especial:

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 236
Rubrica: 8

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Da equipe de apoio

Art. 18. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Do licitante

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente no Sicaf ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os 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;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V - 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;

VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

e

VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Parágrafo único. O fornecedor descredenciado no Sicaf terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

CAPÍTULO VI

DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL

Publicação

Art. 20. A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA.

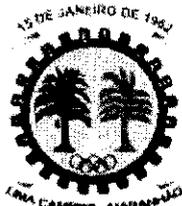
§ 1º Nas hipóteses de pregão realizado para aquisição de bens e serviços ou realização de obras e serviços comuns de engenharia, com utilização de recursos da União ou do Estado, decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em diário oficial do respectivo ente (órgão concedente).

§ 2º Em se tratando de obras comuns, serviços e compras de grande vulto, aquelas cujo valor estimado seja superior a vinte e cinco vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 e art. 120 da Lei Federal nº 8.666/1993, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em jornal de grande circulação.

Edital

Art. 21. O Edital será disponibilizado na íntegra no endereço eletrônico desta prefeitura municipal e no





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 237
Rubrica: 8

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

portal do sistema utilizado para a realização do pregão.

Modificação do edital

Art. 22. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Esclarecimentos

Art. 23. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

§ 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Impugnação

Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

CAPÍTULO VII

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Prazo

Art. 25. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

Apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante

Art. 26. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º A etapa de que trata o **caput** será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicafe e de sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, ou pelo sistema de cadastra municipal de Lima Campos, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 3º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **caput**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 4º 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.

§ 5º A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 238
Rubrica: 0

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no **caput**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º 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 do envio de lances.

§ 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38.

CAPÍTULO VIII

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

Horário de abertura

Art. 27. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Conformidade das propostas

Art. 28. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

Ordenação e classificação das propostas

Art. 29. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

Início da fase competitiva

Art. 30. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Modos de disputa

Art. 31. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

Prefeitura Municipal de Lima Campos

CNPJ: 06.933.519/0001-09

www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial/?id=890





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PNLC - MA CPL
Folha: 239
Rubrica: 0

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no **caput**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º 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 do envio de lances.

§ 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38.

CAPÍTULO VIII

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

Horário de abertura

Art. 27. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Conformidade das propostas

Art. 28. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

Ordenação e classificação das propostas

Art. 29. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

Início da fase competitiva

Art. 30. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Modos de disputa

Art. 31. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 240
Rubrica: 8

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Modo de disputa aberto

Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do **caput** do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **caput**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **caput** e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, 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 único do art. 7º, mediante justificativa.

Modo de disputa aberto e fechado

Art. 33. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do **caput** do art. 31, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no **caput**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às

Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial/?id=890





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 21
Rubrica: 0

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

Desconexão do sistema na etapa de lances

Art. 34. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 35. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Critérios de desempate

Art. 36. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm> e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm>, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm>, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

Art. 37. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

CAPÍTULO IX

DO JULGAMENTO

Negociação da proposta

Art. 38. 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 no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

Julgamento da proposta

Art. 39. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 38, 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

CAPÍTULO X

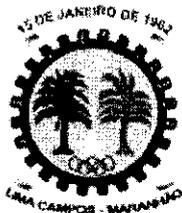
DA HABILITAÇÃO

Documentação obrigatória

Art. 40. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- I - à habilitação jurídica;
- II - à qualificação técnica;
- III - à qualificação econômico-financeira;
- IV - à regularidade fiscal e trabalhista;





DIÁRIO OFICIAL

PMLC - MA CP

Folha: 242

Rubrica: 9

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm> e no inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm>.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do **caput** poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe e em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, ou pelo sistema de cadastramento do Município de Lima Campos/MA.

Art. 41. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o **caput** serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2015-2018/2016/Decreto/D8660.htm>, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 42. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:

I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a Administração;

II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Procedimentos de verificação

Art. 43. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados nos termos do disposto no art. 26.

§ 2º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no § 2º do art. 38.

§ 3º A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 4º Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 5º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija

Prefeitura Municipal de Lima Campos

CNPJ: 06.933.519/0001-09

www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial/?id=890

Página(s) 21 de 26



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 243
Rubrica: 8

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender 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, precedida de posterior habilitação, nos termos do disposto no Capítulo X.

§ 7º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos legislação específica aplicável à matéria.

§ 8º Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

CAPÍTULO XI **DO RECURSO**

Intenção de recorrer e prazo para recurso

Art. 44. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

§ 1º As razões do recurso de que trata o **caput** deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **caput**, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

CAPÍTULO XII **DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

Autoridade competente

Art. 45. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do **caput** do art. 13.

Pregoeiro

Art. 46. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do **caput** do art. 17.

CAPÍTULO XIII **DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

Erros ou falhas

Art. 47. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9784.htm>.

Parágrafo único. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PLANO - MA CPL
Folha: 244
Rubrica: 0

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

CAPÍTULO XIV

DA CONTRATAÇÃO

Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços

Art. 48. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou 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 o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 49.

§ 3º O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

CAPÍTULO XV

DA SANÇÃO

Impedimento de licitar e contratar

Art. 49. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Lima Campos/MA, e será descredenciado no Sicaf, e do sistema de cadastramento municipal, pelo prazo de até cinco 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; e

X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

CAPÍTULO XVI

DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

Revogação e anulação

Art. 50. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Prefeitura Municipal de Lima Campos

CNPJ: 06.933.519/0001-09

www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial/?id=890





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CP
Folha: 245
Rubrica: 0

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

CAPÍTULO XVII

DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA APLICAÇÃO

Art. 51. As unidades gestoras da Prefeitura Municipal de Lima Campos adotarão o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso I do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

II - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no inciso II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; e

III - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, quando cabível.

§ 1º Ato do órgão competente regulamentará o funcionamento do sistema de dispensa eletrônica.

§ 2º A obrigatoriedade da utilização do sistema de dispensa eletrônica ocorrerá a partir da data de publicação do ato de que trata o § 1º, e somente para os casos de aquisição de bens e serviços com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

§ 3º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas hipóteses de que trata o art. 4º.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 52. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 53. Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

Art. 54. Esta Prefeitura Municipal poderá utilizar o Sicaf para fins habilitatórios.

Art. 55. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

Art. 56. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 57. A Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais, em meio eletrônico.

Revogação

Art. 58. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Vigência

Art. 59. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 16 DE





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 046
Rubrica: 0.

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

JULHO DE 2020.

JAILSON FAUSTO ALVES
Prefeito Municipal





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 247
Rubrica: 0.

EXECUTIVO

Ano VIII - Edição Nº CCCLXX de 16 de Julho de 2020

EQUIPE DE GOVERNO

Jailson Fausto Alves

Prefeito Municipal



Jailson da Silva e Silva

Procuradoria Geral



Cleide Conceição da Silva Gonçalves

Secretaria Municipal da Mulher e da Igualdade Racial



Jose Ribamar Pereira Braga

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca



Pedrina da Silva Ferreira Mota

Secretaria Municipal de Assistência Social



Jose Ronaldo Barros Santana

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo



Jael Darc Alves Meneses

Secretaria Municipal de Educação



Rosenir Lima Belo

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento



Lidiane de Sá Curvina

Secretaria Municipal de Saúde



Francisca Kyara de Abreu Alves

Secretaria Municipal de Meio Ambiente



Orlando da Conceição Rocha

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo



Lísia Wadna Moreira Melo Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Lima Campos

CNPJ: 06.933.519/0001-09

www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial/?id=890



Página(s) 26 de 26



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL
Folha: 24B
Rubrica: Ⓢ

DECRETO Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a atualização do Decreto Nº 120, de 20 de julho de 2021, que trata da regulamentação da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que Dispõe Sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Município de Lima Campos, Maranhão.

A Prefeita do Município de Lima Campos, estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica Municipal, e considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de compras e licitações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a norma geral, definida como a "norma das normas" que regulamenta a aplicabilidade da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo municipal e atuação das unidades administrativas internas nos procedimentos de compras, licitações, fiscalização e gestão de contratos, controle interno e assessoria jurídica.

Art. 2º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal de Lima Campos, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

Art. 3º Na aplicação das regras definidas neste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

§1º Para verificar o cumprimento dos princípios mencionados no caput deste artigo e demais normas aplicáveis às contratações públicas, caberá à Procuradoria Geral do Município, através de seus membros, realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, com emissão de parecer jurídico conforme critérios objetivos previamente definidos nos atos de



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

regulamentação e padronização de atos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

§2º Caberá à Controladoria Geral do Município, o exercício do controle preventivo por meio de regulamentações com objetivo de garantir a segurança jurídica nas contratações com eficiência, eficácia, efetividade e avaliação dos resultados alcançados, e ainda exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade em todos os atos de contratação, utilizando-se de metodologia de auditoria.

§3º O planejamento das compras e licitações é responsabilidade de cada gestor das unidades orçamentárias integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, competindo à Secretaria Municipal de Administração a consolidação no Plano de Contratações Anuais (PCA), conforme regulamento.

Art. 4º O Município, por intermédio de seus agentes públicos, na condução dos trabalhos de compras, planejamento, fiscalização e licitações, deverá observar e fazer observar nos seus atos elevado padrão de ética e integridade durante todo o processo.

Art. 5º É dever dos gestores das unidades orçamentárias, capacitar e preparar seus servidores acerca de condutas éticas e do combate à corrupção e fraude.

Art. 6º Os agentes públicos que integram o corpo técnico do Município, proibirá e combaterá atos de corrupção e outros atos lesivos contra a Administração Pública.

Art. 7º Em todas as atividades e atos relacionados às compras e licitações, os fornecedores ao aderirem aos atos convocatórios, se comprometem a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus prepostos, rigorosamente, a Legislação Anticorrupção.

Art. 8º Os agentes públicos em nome do Município combaterão e não promoverão de forma irredutível atos ilegais, ilegítimos, de forma a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, tráfico de influência, extorsão, vantagem indevida, a agente público ou a terceiros, nem praticar quaisquer dos atos vedados pela Legislação Anticorrupção.

Parágrafo Único Na condução dos procedimentos de compras e licitações, deverão ser adotadas as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas, lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores públicos ou particulares.

Art. 9º Ao aderir às regras da contratação ou licitação promovidas pelo Município, o proponente fornecedor, concorda e autoriza os órgãos fiscalizadores interno e externos, inspecionar a execução do ato administrativo, ofertando informações para efeitos de auditoria em todos os documentos, autos



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

processuais, contas e registros relacionados à execução de seu objeto, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, seja diretamente ou por meio de prepostos, darão ciência aos responsáveis das partes.

Art. 10 Qualquer violação por parte dos contratados ou fornecedores, à Legislação Anticorrupção, será considerada uma infração grave ao ato firmado e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, conferindo a parte o direito de declarar rescindido o ato, sem qualquer ônus ou penalidade, ficando o causador dos atos responsável pelas perdas e danos a que der causa, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO II OBJETIVO E ABRANGÊNCIA A NORMA

Art 11 O objetivo da norma é instruir regras e padronização na condução dos procedimentos de compras e licitações e os procedimentos e rotinas específicas de controle em todas as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da administração direta do Município.

Art. 12 Compete à Controladoria Geral do Município estabelecer os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho e na geração de informações que servirão de base para o exercício da fiscalização interna e transparência pública.

Art. 13 O Controlador Geral ou os integrantes do Controle Interno setorial manifestarão nos procedimentos de compras e licitações a qualquer momento e realizará controle quanto a legalidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia, a economicidade, de forma prévia, concomitante e posterior, expediente orientação técnica, instruções normativas, notificações, certidões, pareceres e relatórios de audotiroa, conforme a matéria exigir.

Art. 14 Não será dada a missão ou função aos órgãos de Controle Interno de deliberar ou autorizar a sequência de procedimentos de compras e licitações, cabendo a estes determinar as correções pertinentes para a segurança jurídica e econômico do ato.

Art. 15 Os órgãos de Controle Interno, poderão atuar por amostragem desde que tenha regulamentado os procedimentos e rotinas de Controle Interno no âmbito da unidade gestora.

Art. 16 Em se tratando de planejamento e procedimentos de compras e licitações, deverão ser disponibilizados eletronicamente para consulta e conhecimento dos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno:

I – Estudo Técnico Preliminar (ETP), com todas as informações necessárias, identificando aos responsáveis pela sua elaboração;

II – Plano de Contratações Anual (PCA), com seus anexos e



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

desdobramentos;

- III – Projeto Básico (PB) e/ou Termo de Referência (TR);
- IV – Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;
- V – Ato administrativo de designação de agentes de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, pregoeiros e outros;
- VI – Relação de processos de licitações e contratos celebrados e seus estágios.

CAPÍTULO III

ATUAÇÃO DOS MEMBROS DO CONTROLE INTERNO

Art 17 A atuação dos membros do Controle Interno será sempre coordenada pelo Controlador Geral do Município e em conformidade com princípios e requisitos éticos, que proporcionará credibilidade e autoridade à atividade de auditoria interna.

Art. 18 Os princípios que representam o arcabouço teórico sobre o qual repousam as normas de auditoria interna são princípios fundamentais para a prática de atividade de auditoria interna, a saber:

- I – integridade;
- II – proficiência e zelo profissional;
- III – autonomia técnica e objetiva;
- IV – alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da unidade auditada;
- V – atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;
- VI – qualidade e melhoria contínua;
- VII – comunicação eficaz;
- VIII – eficiência administrativa, com preposição de medidas e adoção de procedimentos administrativos alinhadas à legalidade;

Art. 19 Os membros do Controle Interno ou servidores que desempenhem funções de controle, deverão observar as recomendações e determinações da Controladoria Geral do Município e ainda:

- I – servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para alcance dos objetivos legítimos e éticos da unidade auditada;
- II – evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função;
- III – ser capaz de lidar de forma adequada com pressões ou situações



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em ganhos pessoais ou organizacionais inadequados, mantendo conduta íntegra e irreparável;

IV – se comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, mesmo em situações de divergência de opinião, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

V – observar as normas legais e divulgar todas as informações exigidas por lei e pela profissão;

VI – atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam seu julgamento profissional;

VII – declarar impedidos nas situações que possam afetar o desempenho das suas atribuições e, em caso de dúvidas sobre potencial risco para a objetividade, devem buscar orientação junto aos responsáveis pela supervisão do trabalho ou ao Controlador Geral;

VIII – abster de auditar operações específicas com as quais estiveram envolvidos nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, quer na condição de gestores, quer em decorrência de vínculos profissionais, comerciais, pessoais, familiares ou de outra natureza, mesmo que tenham executado atividades em nível operacional;

IX – usar informações e recursos públicos somente para fins oficiais;

X – não utilizar de informações relevantes ou potencialmente relevantes, obtidas em decorrência dos trabalhos, em benefício de interesses pessoais, familiares ou de organizações pelas quais o servidor tenha qualquer interesse;

XI – manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções ao longo da execução dos trabalhos ainda que as informações não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho;

XII – não divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados ou repassa-las a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente;

XIII – resguardar para que as comunicações sobre os trabalhos de auditoria interna sejam sempre realizadas em nível institucional e contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor que, caso não divulgados, possam distorcer o ato apresentado sobre as atividades objeto da avaliação;

XIV – possuir conhecimento suficiente sobre os principais riscos de fraude, sobre riscos e controles de tecnologia da informação e sobre as técnicas de auditoria baseadas em tecnologia disponíveis para a execução dos trabalhos a eles designados;

XV – Zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo;

XVI – estar alerta aos riscos significativos que possam afetar os



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

objetivos, as operações ou os recursos da unidade auditada.

Art. 20 O Controlador Geral do Município deve notificar ou se comunicar e interagir com um nível dentro da unidade auditada que permita cumprir com as suas responsabilidades, podendo ser o secretário ou o Chefe do Poder.

Parágrafo único No que couber aplica-se as regras dos dispositivos desse capítulo aos agentes de contratação, membros da comissão de contratação, membros da equipe de apoio, pregoeiros e outros agentes que atuam nos procedimentos de compras, licitações e contratos administrativos.

CAPÍTULO IV

ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO JURÍDICOS

Art 21 A atuação dos membros do órgão de assessoramento jurídico será coordenado pelo Procurador Geral do Município, e em conformidade com as regras definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º A análise dos atos de contratações submetidas à análise do órgão de assessoramento jurídico, quando necessária, deverá ser prévia e composta de autos e informações confiáveis e regularmente formalizadas, para posicionamento de controle de legalidade em forma de parecer, anterior à divulgação do edital de licitação, quando se tratar de parte interna da licitação.

§2º A análise jurídica quanto à legalidade da contratação, não se restringe à aprovação de minutas de atos convocatórios ou contratos, envolve o planejamento, rito processual, formalização e resultados pretendidos.

Art. 22 É competência do órgão de assessoramento jurídico em conjunto com a Controladoria Geral, regulamentar e promover a padronização dos atos convocatórios e contratos a serem utilizados pelo Poder Executivo Municipal, informando os dados pertinentes à contratação.

Art. 23 Quando regulamentado previamente e padronizados os atos de contratação, a análise jurídica não será obrigatória, opção que, nos termos da Lei, deverá considerar fatores como: baixo valor, baixa complexidade, entrega imediata do bem ou utilização de minutas previamente padronizadas pelo órgão de assessoramento jurídico, sendo facultada a adoção de lista de verificação (*Checklist*) para conferência por servidor responsável.

Art. 24 É competência da Procuradoria Geral, por meio de seus membros, desempenhar o papel de consultoria jurídica, que envolve o apoio aos agentes públicos envolvidos nas contratações, auxiliando-os na tomada de decisões.

Parágrafo Único No auxílio prestado pelo órgão de assessoramento jurídico, mencionado no caput deste artigo, será demonstrado se há respaldo jurídico para a pretensão administrativa, a solução desejada ou a decisão aventada pela autoridade competente, avaliando os riscos e, quando for o caso,



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

apresentando opções alternativas, conforme preceitua o §3º do art. 8º, §3º do art. 117 e o parágrafo único do art. 168, todos da lei nº 14.133/2021.

Art. 25. A atuação da Procuradoria ou de seus membros não significará a supressão da competência do agente público tomador de decisão, que é competente e responsável pela decisão tomada e pelo ato administrativo praticado, a manifestação jurídica é um ato de apoio que poderá, inclusive, repercutir juridicamente diante de eventuais questionamentos em detrimento do ato administrativo praticado.

Parágrafo Único Diante de eventual ilegalidade, deve o órgão de assessoramento jurídico, alertar a autoridade competente ou responsável pelo ato, sobre os vícios, manifestando-se contrariamente à prática da injuridicidade, orientando-a a tomar atitude diversa da pretendida.

Art. 26 A assessoria jurídica ao emitir parecer atestará o controle de legalidade dos atos administrativos que integrarão ao processo de contratação.

Art. 27 O órgão de assessoramento jurídico poderá recorrer os autos quando verificar preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências de autuação.

Parágrafo Único Os agentes públicos que atuarem nas contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal, serão submetidos a programas de capacitação, conforme recomendação do órgão de assessoramento jurídico em conjunto com a Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO V

PROCEDIMENTOS DE CONTROLE EM COMPRAS E LICITAÇÕES

Art 28 Os procedimentos de compras que exigirem a instauração de processo administrativo de licitação serão formalizados inicialmente pela unidade administrativa requisitante, acompanhado de todas as informações necessárias ao fiel cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos de assessoramento jurídico e controladoria geral do município.

Parágrafo Único compreende como unidade administrativa ou unidade gestora da administração direta municipal:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria Geral do Município;
- III – Controladoria Geral do Município;
- IV – Contabilidade Geral do Município;
- V – Secretarias Municipais;
- VI – Câmara Municipal;
- VII – Fundos Municipais;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

VIII – Fundações Públicas Municipais.

Art. 29 Quando as unidades administrativas necessitarem de suporte e apoio na busca de orientações e informações técnicas para formalizarem seus planejamentos e pedidos de compras deverão solicitar diretamente às áreas de compra, engenharia, administração e/ou demais unidades que integram a estrutura organizacional do Município.

Art. 30 Nos processos administrativos de contratação e licitação, incluindo a modalidade pregão, o processo será conduzido por agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, que fará o registro dos atos de habilitação, credenciamento, julgamento e adjudicação de resultados à autoridade competente, bem como a responsabilidade de formalizar e autuar o processo.

Art. 31 Todos os processos administrativos de contratação, compra ou licitação no âmbito do Município, poderão ser auditados pelo Órgão de Controle Interno, antes da publicação do ato convocatório e antes da homologação da autoridade competente, independente de valor ou modalidade.

§1º Quando instituído procedimentos e rotinas de rito processual, o órgão de controle interno elaborará papel de trabalho de auditoria, que integrará o processo em forma de "checklist" que será preenchido e assinado por agente de contratação e os processos poderão ser auditados por amostragem.

§2º O órgão de controle interno emitirá parecer de auditoria sobre a legalidade, economicidade e legitimidade dos procedimentos, podendo determinar medidas corretivas quando verificadas as inconsistências ou erros formais que não comprometerem o interesse público da compra e não configurar restrição de mercado ou direcionamento.

§3º Quando verificado, em análise de auditoria, indícios de irregularidades em processos ou atos de contratação, estes deverão ser remetidos imediatamente à autoridade competente, acompanhados do parecer de auditoria para a devida apreciação e, se confirmada a ilegalidade, proceder a publicação do ato de anulação.

§4º Os procedimentos de compra direta por dispensa ou inexigibilidade, deverão ser incluídos em plano de auditoria por amostragem, com vistas a certificar a legalidade do procedimento.

Art. 32 Todos os atos convocatórios e seus anexos, serão padronizados e analisados pelo órgão de assessoramento jurídico da administração que está promovendo a licitação, sendo de sua responsabilidade a apreciação e manifestação sobre a impugnação dos atos convocatórios e seus anexos.

Parágrafo Único É facultada a remessa dos autos para a manifestação do órgão de assessoramento jurídico antes da homologação dos processos administrativos de compras e licitação.

Art. 33 A responsabilidade para o envio dos autos processuais e



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

documentos ao órgão de controle interno e ao órgão de assessoramento jurídico e do agente público ou da comissão que estiver conduzindo e autuando no processo.

Parágrafo Único Quando o processo administrativo de licitação for na modalidade Pregão, o envio ao órgão de Controle Interno e à assessoria jurídica será de responsabilidade do Pregoeiro.

Art. 34 O órgão de Controle Interno e a assessoria jurídica poderão recusar o recebimento dos autos quando verificarem preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências.

CAPÍTULO VI CONTROLE DO RITO PROCESSUAL

Art. 35 O rito processual dos procedimentos administrativos de contratação, compras e licitação obedecerá às normas internas quando a lei não trouxer de forma expressa sua forma específica.

Parágrafo Único Os procedimentos processuais a que se refere o caput deste artigo poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, desde que comprovem sua autoria em processo formal.

Art. 36 O procedimento administrativo de contratação com compra inicia-se com o pedido formal da unidade administrativa requisitante dirigido à autoridade competente, contendo todas as informações sobre a compra pretendida.

Art. 37 Quando a unidade administrativa requisitante não apresentar estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, deverá justificar a sua dispensa cabendo ao agente público de contratação, comissão de contratação ou ou pregoiro, à aceitabilidade da ordem de abertura de procedimento de licitação, podendo recusar a elaboração da minuta do ato convocatório por falta de informações necessárias.

§1º Quando os agentes públicos mencionados no caput deste artigo, optar pela instauração do procedimento de contratação, compras ou licitação sem a existência de estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, deverá comprovar no processo, com a lavratura de ata circunstanciada, a diligência à unidade administrativa requisitante para colher informações necessárias, fazendo constar em ata assinada pelo responsável pela unidade administrativa requisitante.

§2º Na modalidade pregão, a existência do termo de referência é obrigatória e é condição para o deferimento do pedido de abertura de procedimento de licitação.

Art. 38 O processo administrativo de licitação receberá número distinto daquele apresentado pelo protocolo geral, após a aprovação da autoridade competente e dada a ordem de abertura, nos termos deste decreto.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

Parágrafo Único Compete exclusivamente à unidade administrativa de licitação o controle da numeração de processo administrativo de licitação, das modalidades de licitação, dos atos convocatórios, dos contratos e atas de registro de preços oriundos dos procedimentos de licitação.

Art. 39 A publicação dos resumos dos atos convocatórios e os resultados dos certames é responsabilidade do agente público designado pela autoridade competente.

CAPÍTULO VII

DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art 40 Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

- I - conduzir a sessão pública, mantendo a ordem e a segurança jurídica dos atos;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses atos e contar com o apoio do órgão de assessoria jurídica e órgão de controle interno;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, termo de referência, projeto básico e estudo técnico preliminar;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação, certificando a veracidade e legitimidade das informações;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame à autoridade competente em forma de adjudicação;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

competente e propor a sua homologação;

XII – conceder oportunidade de manifestação aos membros do Controle Interno e acatar suas determinações durante o certame e em autos processuais;

XIII - praticar atos que viabilize a transparência, legitimidade, eficiência, eficácia e legalidade dos atos praticados e registrados em autos.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade, bem como os procedimentos auxiliares.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º Fica o Município de Lima Campos, Maranhão, dispensado do cumprimento do disposto no art. 7º e do caput do art. 8º da Lei 14.133/21, com fulcro no Art. 178 da referida Lei Federal, no que se refere aos requisitos estabelecidos para designação dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal 14.133/21.

§ 4º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 5º O Agente de Contratação e o Pregoeiro contarão com auxílio permanente de equipe de apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores, preferencialmente, efetivos ou empregados públicos da Prefeitura ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§ 6º. A Comissão de Contratação será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 7º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 41 Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuações simultâneas naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

IV - verificar a capacitação técnica dos designados fazendo constar em pasta funcional, comprovação de treinamento e formação em nível exigido para o exercício da fiscalização.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Art. 42 O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. O plano de contratações anual de que trata o **caput** deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pela Administração Pública Municipal na realização de licitações e na execução dos contratos.

Art. 43 A aprovação do Plano de Contratações Anual compete ao ordenador da despesa, bem como a designação do agente público que irá elaborá-lo.

Art. 44 Cabe ao órgão de Controle Interno manifestar sua concordância com o Plano de Contratações Anual, verificar a legitimidade dos agentes das comissões e da unidade de compras.

Art. 45 A Secretaria Municipal de Administração é a unidade administrativa responsável para coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração e execução do Plano de Contratações anual e atestar os itens que pretende contratar ou renovar no período de execução do PCA e as informações necessárias referentes aos itens (tipo, subitem, código do item, descrição detalhada, unidade de fornecimento, entre outros).

Art. 46 São objetivos do Plano de Contratação Anual (PCA):

I - obedecer ao princípio do planejamento, previsto no **caput** do art. 5º da lei nº 14.133/2021;

II - promover a padronização nas compras de produtos e contratação de serviços comuns a todas as unidades administrativas, com a diminuição do



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL
Folha: 260
Rubrica: 0.

número de processos;

III – incentivar o planejamento de compras sem colocar em risco a celeridade dos processos;

IV – garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições.

Art. 47 Todas as contratações, no período de elaboração do PCA, observarão as fases de planejamento que compreende, a feitura do estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e projeto executivo.

Art. 48 O Plano de Contratações Anual, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I – ano e mês estimado para realização da disputa (realização do processo);

II – unidade administrativa (gestora) requisitante;

III – descrição do objeto do processo de contratação, compra e licitação;

IV – critérios de julgamento (menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance, no caso de leilão, maior retorno econômico);

V – quantidade de unidade estimada para o período;

VI – valor estimado para a contratação ou registro de preço;

VII – data estimada para a celebração do contrato;

VIII – modalidade de licitação a ser adotada (pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo);

IX – serviço contínuo ou não;

X – necessidade de capacitação específica dos agentes públicos que conduzirão o certame e fiscalização do contrato;

XI – vinculação de dependência de outro item (especificação técnica);

XII – objetivos estratégicos e justificativas para a contratação;

XIII – outras informações pertinentes;

XIV – estágio do procedimento.

Parágrafo Único – O Plano de Contratações Anual de que trata este artigo será divulgado e mantido à disposição do público no portal eletrônico do Município e será fiscalizado o seu cumprimento pelos órgãos fiscalizadores internos e externos.

CAPÍTULO IX DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

Art. 49 O Estudo Técnico Preliminar é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Art. 50 O estudo técnico preliminar a que se refere o artigo 16 deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulgos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do caput deste artigo e, quando



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA.CPL
Folha: 362
Rubrica: 8

não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos

Art. 51 É da unidade requisitante a responsabilidade de elaboração do estudo técnico preliminar e dos demais atos auxiliares que integram a fase preparatória do procedimento de compra e licitação, que poderá contar com auxílio de profissionais especializados, tais como:

- I – engenheiros e arquitetos;
- II – farmacêuticos, bioquímicos, biomédicos e outros;
- III – odontólogos, nutricionistas, médicos em suas respectivas áreas de atuação;
- IV – mecânicos, tecnólogos e outros profissionais técnicos;
- V – pedagogos, psicólogos, inspetores e outros profissionais da área;
- VI – advogados, administradores, contadores e outros profissionais técnicos;
- VII – outros especialistas para descrição dos produtos, serviços e apoio técnico.

CAPÍTULO X

DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 52 O Município elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

§ 1º. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o **caput**, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

§ 2º. A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o **caput** deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

CAPÍTULO XI

DOS ITENS DE CONSUMO

Art. 53. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

§ 1º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - bem de luxo - bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético; ou
- d) requinte;

II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;

c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;

d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

§ 2º O ente público considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I, § 1º do **caput** do art. 53:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL
Folha: 264
Rubrica: 8.

I - relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

II - relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- a) evolução tecnológica;
- b) tendências sociais;
- c) alterações de disponibilidade no mercado; e
- d) modificações no processo de suprimento logístico.

§ 3º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I, § 1º do **caput** do art. 53:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

§ 4º É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

§ 5º As unidades de contratação dos órgãos e das entidades, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do **caput** do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 6º Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no **caput**, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

§ 7º . Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§ 8º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração Municipal.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL
Folha: 263
Rubrica: 0

CAPÍTULO XII PESQUISA DE PREÇOS

Art. 54. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Parágrafo Único. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, observar-se-á o disposto no § 4º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 55. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado será definido com base no melhor preço obtido na pesquisa de preços.

§ 2º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, levando sempre em consideração a variação do mercado no período de aquisição e o posicionamento geográfico do Município para efeito de entrega.

§ 3º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 56 Na pesquisa de preço realtiva às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o dispositivo da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 57 Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o dispositivo no Decreto Federal nº 7.983 de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia.

Parágrafo Único. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, observar-se-á o disposto no § 2º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XIII DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

Art. 58. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Decreto Federal Nº 11.129, de 11 de Julho de 2022.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no **caput** sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO XIV

DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 59. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

CAPÍTULO XV

LEILÃO

Art. 60. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

- I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.
- II – designação de um Agente Público Municipal para atuar como leiloeiro, o qual contará com uma equipe de apoio, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial, para conduzir as negociações em sessão pública, decidindo com fundamento nas normas legais e no edital de convocação.
- III – elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.
- IV – realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

§ 1º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

Art. 61 Na alienação de sucatas oriunda de bens públicos serão leiloadas por lotes, mediante avaliação prévia.

Art. 62 Os bens leiloados deverão estar regulares e desafetados, não sendo permitida a inclusão em edital de responsabilidade do licitante regularizar bens aliendados.

Art. 63 Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000, é vedada a aplicação da receita de capital derivada na alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento da despesa corrente.

CAPÍTULO XVI

CICLO DE VIDA O OBJETO LICITADO

Art. 64. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

Art. 65 Os bens definidos como permanentes nos termos do § 2º do art. 15 da Lei 4.320/64 e Portaria STN nº 448/2002, serão descritos e classificados no processo licitatório e seu tombamento ocorrerá no momento do seu cadastro, com todas as suas especificações, conforme cadastro no processo de compra ou licitação.

§ 1º No cadastro do bem permanente obrigatoriamente será



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL

Folha: 28

Rubrica: Ø

identificado os agentes responsáveis pela sua administração e responsável pela sua guarda, nos termos do art. 94 da lei nº 4.320/64.

§ 2º Na definição de material permanente será aquele que, em razão de seu uso não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

CAPÍTULO XVII

JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 66. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a formade cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO XVIII

CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 67. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município, deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo Único – No âmbito municipal, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar, no que couber, o disposto no Capítulo II da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, alterada pela Instrução Normativa nº 47, de 9 de junho de 2022, bem como no que couber, a redação atual da Portaria nº 778 de 04 de abril de 2019, da Secretaria de governo Digital do Ministério da Economia.

Art. 68 Nas licitações para contratação de software de registros contábeis caberá à unidade administrativa da Contabilidade Geral do Executivo, definir os critérios e observará as regras do § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, que define que todos os Poderes e órgãos, incluídos autarquias, fundações públicas e fundos, utilize sistema único de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.

CAPÍTULO XIX

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

Art. 69 Como critério de desempate previsto no inciso III do art. 60, da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

CAPÍTULO XX

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 70 Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraposta.

CAPÍTULO XXI

HABILITAÇÃO

Art. 71. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Art. 72. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 73- A habilitação de qualquer adjudicatária em procedimentos licitatórios no município de Lima Campos, Maranhão, de acordo com o art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021, divide-se em:

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

§ 1.º - A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL
Folha: 270
Rubrica: 0

§ 2.º - Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, ou entrega do objeto de característica semelhante, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, ou o fornecimento do objeto compatível com o licitado, bem como, atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado atestando a execução de serviço ou fornecimento do objeto de característica semelhante, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

§ 3.º - Na documentação de que trata o inciso I do art. 67 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

§ 4.º - As habilitações fiscal, social e trabalhista será exigida na forma dos arts. 68, e parágrafos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 5.º - A habilitação econômico-financeira será exigida na forma dos arts. 69, seus incisos e parágrafos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

CAPÍTULO XXII

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

Art. 74. Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO XXIII

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 75. Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de obras e serviços de engenharia.

Art. 76 O sistema de registro de preços poderá, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Parágrafo Único Na utilização do Sistema de Registro de Preços



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL
Folha: 271
Rubrica: 0

para contratação direta por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação, estas serão processadas dentro de suas regras, que concluirá com a ata de registro de preço, para ocorrer a possível contratação posteriormente.

Art. 77. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas também nas modalidades de Pregão ou Concorrência.

Art. 78. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no **caput** deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

§ 2º O procedimento previsto no **caput** poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 79. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 80. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 81. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho fundamentado.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL
Folha: 772
Rubrica: 9

Art. 82. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XXIV

CRENCIAMENTO

Art. 83. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO XXV

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 84. Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015, que dispõe sobre o procedimento de manifestação de interesse a ser observado na



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL
Folha: 73
Rubrica: 8

apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos, por pessoa física ou jurídica de direito privado a serem utilizados pela administração pública.

CAPÍTULO XXVI

REGISTRO CADASTRAL

Art. 85. O Órgão deverá utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes.

§ 1º A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§ 2º Na hipótese a que se refere o § 1º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

CAPÍTULO XXVII

DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 86. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica. Permitida assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)

§1º Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso decertificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

§2º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CAPÍTULO XXVIII

SUBCONTRATAÇÃO

Art. 87. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL
Folha: 774
Rubrica: 8

ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pelo licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XXIX

RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 88. O objeto do contrato será recebido:

- I - em se tratando de obras e serviços:
 - a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;
 - b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.
- II - em se tratando de compras:
 - a) provisoriamente, em até 05 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 10 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

Parágrafo Único O edital ou instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

CAPÍTULO XXX

SANÇÕES

Art. 89. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL
Folha: 276
Rubrica: 8

aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação.

CAPÍTULO XXXI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 90 No âmbito municipal, enquanto não for adotado o Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), conforme o art. 176 da Lei nº 14.133/2021, o Município de Lima Campos deverá:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

Art. 91. A Secretaria Municipal de Administração poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 92. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 93. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da prefeita municipal de Lima campos, Maranhão, em 24 de março de 2023.

DIRCE PRAZERES
RODRIGUES:15877639315

Assinado de forma digital por DIRCE PRAZERES
RODRIGUES:15877639315
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=06529879000104, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A1, ou=SEM BRANCO,
ou=presencial, cn=DIRCE PRAZERES RODRIGUES:15877639315
Dados: 2023.03.24 10:51:40 -05'00'

DIRCE PRAZERES RODRIGUES
Prefeita Municipal



PMLC - MA CPL
Folha: 276
Rubrica: 8.

DIÁRIO OFICIAL

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 99981683374

E-mail: diario@limacampos.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO - CEP 65728-000 - Lima Campos - MA.

Fone: (99) 36461112 - Fax: (99) 36461101

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Lima Campos



Assinado eletronicamente por:

Izadora Feitosa Cardoso

CPF: ***.408.733-**

em 24/03/2023 18:50:42

IP com nº: 192.168.5.178

www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php

?id=2460

ISSN 2764-7110



SUMÁRIO

PMEC - MA CPL

Folha: 277

Rubrica: 0

RESOLUÇÃO

- RESOLUÇÃO: Nº 01/2023 DE 16 DE MARÇO/2023 - DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO – REFERENTE AO EXERCÍCIO 2022, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMA CAMPOS - MA.

LICITAÇÕES

- PREGÃO ELETRÔNICO : Nº 013/2023 - AVISO DE LICITAÇÃO

PORTARIAS

- PORTARIA: Nº 001, DE 24 DE MARÇO/2023 - EXONERA FUNCIONÁRIO QUE ESPECIFICA.

DECRETO

- DECRETO: Nº 010, DE 24 DE MARÇO/2023 - DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO DECRETO Nº 120, DE 20 DE JULHO DE 2021, QUE TRATA DA REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021

RESOLUÇÃO

- RESOLUÇÃO: Nº 02/2023 - DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR.

DECRETO

- DECRETO: Nº 011, DE 24 DE MARÇO/2023 - EXONERA FUNCIONÁRIO QUE ESPECIFICA.

LEIS, ATOS E NORMATIVOS MUNICIPAIS

- LEI: Nº 830, DE 24 DE MARÇO/2023 - DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS – MA, PARA O EXERCÍCIO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



GABINETE DA PREFEITA - DECRETO - Decreto: Nº 010, DE 24 DE MARÇO/2023

P.M.C. - MA CPL
Folha: 178
Rubrica: 8

DECRETO Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a atualização do Decreto Nº 120, de 20 de julho de 2021, que trata da regulamentação da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que Dispõe Sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Município de Lima Campos, Maranhão.

A Prefeita do Município de Lima Campos, estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica Municipal, e considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de compras e licitações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a norma geral, definida como a "norma das normas" que regulamenta a aplicabilidade da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo municipal e atuação das unidades administrativas internas nos procedimentos de compras, licitações, fiscalização e gestão de contratos, controle interno e assessoria jurídica.

Art. 2º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal de Lima Campos, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

Art. 3º Na aplicação das regras definidas neste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

§1º Para verificar o cumprimento dos princípios mencionados no caput deste artigo e demais normas aplicáveis às contratações públicas, caberá à Procuradoria Geral do Município, através de seus membros, realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, com emissão de parecer jurídico conforme critérios objetivos previamente definidos nos atos de regulamentação e padronização de atos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

§2º Caberá à Controladoria Geral do Município, o exercício do controle preventivo por meio de regulamentações com objetivo de garantir a segurança jurídica nas contratações com eficiência, eficácia, efetividade e avaliação dos resultados alcançados, e ainda exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade em todos os atos de contratação, utilizando-se de metodologia de auditoria.

§3º O planejamento das compras e licitações é responsabilidade de cada gestor das unidades orçamentárias integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, competindo à Secretaria Municipal de Administração a consolidação no Plano de Contratações Anuais (PCA), conforme regulamento.

Art. 4º O Município, por intermédio de seus agentes públicos, na condução dos trabalhos de compras, planejamento, fiscalização e licitações, deverá observar e fazer observar nos seus atos elevado padrão de ética e integridade durante todo o processo.

Art. 5º É dever dos gestores das unidades orçamentárias, capacitar e preparar seus servidores acerca de condutas éticas e do combate à corrupção e fraude.

Art. 6º Os agentes públicos que integram o corpo técnico do Município, proibirá e combaterá atos de corrupção e outros atos lesivos contra a Administração Pública.

Art. 7º Em todas as atividades e atos relacionados às compras e licitações, os fornecedores ao aderirem aos atos convocatórios, se comprometem a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus prepostos, rigorosamente, a Legislação Anticorrupção.

Art. 8º Os agentes públicos em nome do Município combaterão e não promoverão de forma irredutível atos ilegais, ilegítimos, de forma a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, tráfico de influência, extorsão, vantagem indevida, a agente público ou a terceiros, nem praticar quaisquer dos atos vedados pela Legislação Anticorrupção.

Parágrafo Único Na condução dos procedimentos de compras e licitações, deverão ser adotadas as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas, lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores públicos ou particulares.

Art. 9º Ao aderir às regras da contratação ou licitação promovidas pelo Município, o proponente fornecedor, concorda e autoriza os órgãos fiscalizadores interno e externos, inspecionar a execução do ato administrativo, ofertando informações para efeitos de auditoria em todos os documentos, autos processuais, contas e registros relacionados à execução de seu objeto, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, seja diretamente ou por meio de prepostos, darão ciência aos responsáveis das partes.

Art. 10 Qualquer violação por parte dos contratados ou fornecedores, à Legislação Anticorrupção, será considerada uma infração grave a o ato firmado e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, conferindo a parte o direito de declarar rescindido o ato, sem qualquer ônus ou penalidade, ficando o causador dos atos responsável pelas perdas e danos a que der causa, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO II

OBJETIVO E ABRANGÊNCIA A NORMA

Art. 11 O objetivo da norma é instruir regras e padronização na condução dos procedimentos de compras e licitações e os procedimentos e rotinas específicas de controle em todas as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da administração direta do Município.

Art. 12 Compete à Controladoria Geral do Município estabelecer os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho e na geração de informações que servirão de base para o exercício da fiscalização interna e transparência pública.

Art. 13 O Controlador Geral ou os integrantes do Controle Interno setorial manifestarão nos procedimentos de compras e licitações a qualquer momento e realizará controle quanto a legalidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia, a economicidade, de forma prévia, concomitante e posterior, expedindo orientação técnica, instruções normativas, notificações, certidões, pareceres e relatórios de auditoria, conforme a matéria exigir.

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: ***.408.733-** em 24/03/2023 18:50:42 - IP com nº: 192.168.5.178
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460



Art. 14 Não será dada a missão ou função aos órgãos de Controle Interno de deliberar ou autorizar a sequência de procedimentos de compras e licitações, cabendo a estes determinar as correções pertinentes para a segurança jurídica e econômica do ato.

Art. 15 Os órgãos de Controle Interno, poderão atuar por amostragem desde que tenha regulamentado os procedimentos e rotinas de Controle Interno no âmbito da unidade gestora.

Art. 16 Em se tratando de planejamento e procedimentos de compras e licitações, deverão ser disponibilizados eletronicamente para consulta e conhecimento dos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno:

I – Estudo Técnico Preliminar (ETP), com todas as informações necessárias, identificando aos responsáveis pela sua elaboração;

II – Plano de Contratações Anual (PCA), com seus anexos e desdobramentos ;

III – Projeto Básico (PB) e/ou Termo de Referência (TR);

IV – Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;

V – Ato administrativo de designação de agentes de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, pregoeiros e outros;

VI – Relação de processos de licitações e contratos celebrados e seus estágios.

PMLC - MA CPL

Folha: 279

Rubrica: Ø

CAPÍTULO III

ATUAÇÃO DOS MEMBROS DO CONTROLE INTERNO

Art 17 A atuação dos membros do Controle Interno será sempre coordenada pelo Controlador Geral do Município e em conformidade com princípios e requisitos éticos, que proporcionará credibilidade e autoridade à atividade de auditoria interna.

Art. 18 Os princípios que representam o arcabouço teórico sobre o qual repousam as normas de auditoria interna são princípios fundamentais para a prática de atividade de auditoria interna, a saber:

I – integridade;

II – proficiência e zelo profissional ;

III – autonomia técnica e objetiva;

IV – alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da unidade auditada;

V – atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados ;

VI – qualidade e melhoria contínua;

VII – comunicação eficaz;

VIII – eficiência administrativa, com preposição de medidas e adoção de procedimentos administrativos alinhadas à legalidade;

Art. 19 Os membros do Controle Interno ou servidores que desempenhem funções de controle, deverão observar as recomendações e determinações da Controladoria Geral do Município e ainda:

I – servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para alcance dos objetivos legítimos e éticos da unidade auditada;

II – evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função;

III – ser capaz de lidar de forma adequada com pressões ou situações que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em danos pessoais ou organizacionais inadequados, mantendo conduta íntegra e irreparável;

IV – se comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, mesmo em situações de divergência de opinião, abstenendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

V – observar as normas legais e divulgar todas as informações exigidas por lei e pela profissão;

VI – atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade e, de fato ou na aparência, ou comprometam seu julgamento profissional;

VII – declarar impedidos nas situações que possam afetar o desempenho das suas atribuições e, em caso de dúvidas sobre potencial risco para a objetividade, devem buscar orientação junto aos responsáveis pela supervisão do trabalho ou ao Controlador Geral;

VIII – abster de auditar operações específicas com as quais estiveram envolvidos nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, quer na condição de gestores, quer em decorrência de vínculos profissionais, comerciais, pessoais, familiares ou de outra natureza, mesmo que tenham executado atividades em nível operacional;

IX – usar informações e recursos públicos somente para fins oficiais;

X – não utilizar de informações relevantes ou potencialmente relevantes, obtidas em decorrência dos trabalhos, em benefício de interesses pessoais, familiares ou de organizações pelas quais o servidor tenha qualquer interesse;

XI – manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções ao longo da execução dos trabalhos ainda que as informações não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho;

XII – não divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados ou repassar-las a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente;

XIII – resguardar para que as comunicações sobre os trabalhos de auditoria interna sejam sempre realizadas em nível institucional e contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor que, caso não divulgados, possam distorcer o ato apresentado sobre as atividades objeto da avaliação;

XIV – possuir conhecimento suficiente sobre os principais riscos de fraude, sobre riscos e controles de tecnologia da informação e sobre as técnicas de auditoria baseadas em tecnologia disponíveis para a execução dos trabalhos a eles designados;

XV – Zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo;

XVI – estar alerta aos riscos significativos que possam afetar os objetivos, as operações ou os recursos da unidade auditada.

Art. 20 O Controlador Geral do Município deve notificar ou se comunicar e interagir com um nível dentro da unidade auditada que permita cumprir



com as suas responsabilidades, podendo ser o secretário ou o Chefe do Poder.

Parágrafo único No que couber aplica-se as regras dos dispositivos desse capítulo aos agentes de contratação, membros da comissão de contratação, membros da equipe de apoio, pregoeiros e outros agentes que atuam nos procedimentos de compras, licitações e contratos administrativos.

CAPÍTULO IV

ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO JURÍDICOS

PMLC - MA CPL

Folha: 280

Rubrica: 8

Art 21 A atuação dos membros do órgão de assessoramento jurídico será coordenado pelo Procurador Geral do Município, e em conformidade com as regras definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º A análise dos atos de contratações submetidas à análise do órgão de assessoramento jurídico, quando necessária, deverá ser prévia e composta de autos e informações confiáveis e regularmente formalizadas, para posicionamento de controle de legalidade em forma de parecer, anterior à divulgação do edital de licitação, quando se tratar de parte interna da licitação.

§2º A análise jurídica quanto à legalidade da contratação, não se restringe à aprovação de minutas de atos convocatórios ou contratos, envolve o planejamento, rito processual, formalização e resultados pretendidos.

Art. 22 É competência do órgão de assessoramento jurídico em conjunto com a Controladoria Geral, regulamentar e promover a padronização dos atos convocatórios e contratos a serem utilizados pelo Poder Executivo Municipal, informando os dados pertinentes à contratação.

Art. 23 Quando regulamentado previamente e padronizados os atos de contratação, a análise jurídica não será obrigatória, opção que, nos termos da Lei, deverá considerar fatores como: baixo valor, baixa complexidade, entrega imediata do bem ou utilização de minutas previamente padronizadas pelo órgão de assessoramento jurídico, sendo facultada a adoção de lista de verificação (*Checklist*) para conferência por servidor responsável.

Art. 24 É competência da Procuradoria Geral, por meio de seus membros, desempenhar o papel de consultoria jurídica, que envolve o apoio aos agentes públicos envolvidos nas contratações, auxiliando-os na tomada de decisões.

Parágrafo Único No auxílio prestado pelo órgão de assessoramento jurídico, mencionado no caput deste artigo, será demonstrado se há respaldo jurídico para a pretensão administrativa, a solução desejada ou a decisão aventada pela autoridade competente, avaliando os riscos e, quando for o caso, apresentando opções alternativas, conforme preceitua o §3º do art. 8º, §3º do art. 117 e o parágrafo único do art. 168, todos da lei nº 14.133/2021.

Art. 25. A atuação da Procuradoria ou de seus membros não significará a supressão da competência do agente público tomador de decisão, que é competente e responsável pela decisão tomada e pelo ato administrativo praticado, a manifestação jurídica é um ato de apoio que poderá, inclusive, repercutir juridicamente diante de eventuais questionamentos em detrimento do ato administrativo praticado.

Parágrafo Único Diante de eventual ilegalidade deve o órgão de assessoramento jurídico, alertar a autoridade competente ou responsável pelo ato, sobre os vícios, manifestando-se contrariamente à prática da injuridicidade, orientando-a a tomar atitude diversa da pretendida.

Art. 26 A assessoria jurídica ao emitir parecer atestará o controle de legalidade dos atos administrativos que integrarão ao processo de contratação.

Art. 27 O órgão de assessoramento jurídico poderá recusar os autos quando verificar preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências de atuação.

Parágrafo Único Os agentes públicos que atuarem nas contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal, serão submetidos a programas de capacitação, conforme recomendação do órgão de assessoramento jurídico em conjunto com a Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO V

PROCEDIMENTOS DE CONTROLE EM COMPRAS E LICITAÇÕES

Art 28 Os procedimentos de compras que exigirem a instauração de processo administrativo de licitação serão formalizados inicialmente pela unidade administrativa requisitante, acompanhado de todas as informações necessárias ao fiel cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos de assessoramento jurídico e controladoria geral do município.

Parágrafo Único compreende como unidade administrativa ou unidade gestora da administração direta municipal:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Procuradoria Geral do Município;

III – Controladoria Geral do Município;

IV – Contabilidade Geral do Município;

V – Secretarias Municipais;

VI – Câmara Municipal;

VII – Fundos Municipais;

VIII – Fundações Públicas Municipais.

Art. 29 Quando as unidades administrativas necessitarem de suporte e apoio na busca de orientações e informações técnicas para formalizarem seus planejamentos e pedidos de compras deverão solicitar diretamente às áreas de compra, engenharia, administração e/ou demais unidades que integram a estrutura organizacional do Município.

Art. 30 Nos processos administrativos de contratação e licitação, incluindo a modalidade pregão, o processo será conduzido por agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, que fará o registro dos atos de habilitação, credenciamento, julgamento e adjudicação de resultados à autoridade competente, bem como a responsabilidade de formalizar e atuar o processo.

Art. 31 Todos os processos administrativos de contratação, compra ou licitação no âmbito do Município, poderão ser auditados pelo Órgão de Controle Interno, antes da publicação do ato convocatório e antes da homologação da autoridade competente, independente de qualquer modalidade.

§1º Quando instituídos procedimentos e rotinas de rito processual, o órgão de controle interno elaborará papel de trabalho de auditoria, que integrará o processo em forma de "checklist" que será preenchido e assinado por agente de contratação e os processos poderão ser auditados por amostragem.

§2º O órgão de controle interno emitirá parecer de auditoria sobre a legalidade, economicidade e legitimidade dos procedimentos, podendo

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: ***.408.733-** em 24/03/2023 18:50:42 - IP com nº: 192.168.5.178
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460



determinar medidas corretivas quando verificadas as inconsistências ou erros formais que não comprometerem o interesse público o da compra e não configurar restrição de mercado ou direcionamento.

§3º Quando verificado, em análise de auditoria, indícios de irregularidades em processos ou atos de contratação, estes deverão ser remetidos imediatamente à autoridade competente, acompanhados do parecer de auditoria para a devida apreciação e, se confirmada a ilegalidade, proceder a publicação do ato de anulação.

§4º Os procedimentos de compra direta por dispensa ou inexigibilidade, deverão ser incluídos em plano de auditoria por amostragem, com vistas a certificar a legalidade do procedimento.

Art. 32 Todos os atos convocatórios e seus anexos, serão padronizados e analisados pelo órgão de assessoramento jurídico da administração que está promovendo a licitação, sendo de sua responsabilidade a apreciação e manifestação sobre a impugnação dos atos convocatórios e seus anexos.

Parágrafo Único É facultada a remessa dos autos para a manifestação do órgão de assessoramento jurídico antes da homologação dos processos administrativos de compras e licitação.

Art. 33 A responsabilidade para o envio dos autos processuais e documentos ao órgão de controle interno e ao órgão de assessoramento jurídico é do agente público ou da comissão que estiver conduzindo e atuando no processo.

Parágrafo Único Quando o processo administrativo de licitação for na modalidade Pregão, o envio ao órgão de Controle Interno e à assessoria jurídica será de responsabilidade do Pregoeiro.

Art. 34 O órgão de Controle Interno e a assessoria jurídica poderão recusar o recebimento dos autos quando verificarem preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências.

CAPÍTULO VI

CONTROLE DO RITO PROCESSUAL

Art. 35 O rito processual dos procedimentos administrativos de contratação, compras e licitação obedecerá às normas internas quando a lei não trouxer de forma expressa sua forma específica.

Parágrafo Único Os procedimentos processuais a que se refere o caput deste artigo poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, desde que comprovem sua autoria em processo formal.

Art. 36 O procedimento administrativo de contratação com compra inicia-se com o pedido formal da unidade administrativa requisitante dirigido à autoridade competente, contendo todas as informações sobre a compra pretendida.

Art. 37 Quando a unidade administrativa requisitante não apresentar estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, deverá justificar a sua dispensa cabendo ao agente público de contratação, comissão de contratação ou ou pregoiro, à aceitabilidade da ordem de abertura de procedimento de licitação, podendo recusar a elaboração da minuta do ato convocatório por falta de informações necessárias.

§1º Quando os agentes públicos mencionados no caput deste artigo, optar pela instauração do procedimento de contratação, compras ou licitação sem a existência de estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, deverá comprovar no processo, com a lavratura de ata circunstanciada, a diligência à unidade administrativa requisitante para colher informações necessárias, fazendo constar em ata assinada pelo responsável pela unidade administrativa requisitante.

§2º Na modalidade pregão, a existência do termo de referência é obrigatória e é condição para o deferimento do pedido de abertura de procedimento de licitação.

Art. 38 O processo administrativo de licitação receberá número distinto daquele apresentado pelo protocolo geral, após a aprovação da autoridade competente e dada a ordem de abertura, nos termos deste decreto.

Parágrafo Único Compete exclusivamente à unidade administrativa de licitação o controle da numeração de processo administrativo de licitação, das modalidades de licitação, dos atos convocatórios, dos contratos e atas de registro de preços oriundos dos procedimentos de licitação.

Art. 39 A publicação dos resumos dos atos convocatórios e os resultados dos certames é responsabilidade do agente público designado pela autoridade competente.

CAPÍTULO VII

DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 40 Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

- I - conduzir a sessão pública, mantendo a ordem e a segurança jurídica dos atos;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses atos e contar com o apoio do órgão de assessoria jurídica e órgão de controle interno;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, termo de referência, projeto básico e estudo técnico preliminar;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação, certificando a veracidade e legitimidade das informações;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame à autoridade competente em forma de adjudicação;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
- XII - conceder oportunidade de manifestação aos membros do Controle Interno e acatar suas determinações durante o certame e em autos processuais;

Assinado eletronicamente por: Izadora Feltosa Cardoso - CPF: ***.408.733-** em 24/03/2023 18:50:42 - IP com n°: 192.168.5.178
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460



Folha: 108
de 108

XIII - praticar atos que viabilize a transparência, legitimidade, eficiência, eficácia e legalidade dos atos praticados e registrados em autos;

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade, bem como os procedimentos auxiliares.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º Fica o Município de Lima Campos, Maranhão, dispensado do cumprimento do disposto no art. 7º e do caput do art. 8º da Lei 14.133/21, com fulcro no Art. 178 da referida Lei Federal, no que se refere aos requisitos estabelecidos para designação dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal 14.133/21.

§ 4º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 5º O Agente de Contratação e o Pregoeiro contarão com auxílio permanente de equipe de apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores, preferencialmente, efetivos ou empregados públicos da Prefeitura ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§ 6º. A Comissão de Contratação será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 7º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 41 Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação, e

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

IV - verificar a capacitação técnica dos designados fazendo constar em pasta funcional, comprovação de treinamento e formação em nível exigido para o exercício da fiscalização.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Art. 42 O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. O plano de contratações anual de que trata o caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pela Administração Pública Municipal na realização de licitações e na execução dos contratos.

Art. 43 A aprovação do Plano de Contratações Anual compete ao ordenador da despesa, bem como a designação do agente público que irá elaborá-lo.

Art. 44 Cabe ao órgão de Controle Interno manifestar sua concordância com o Plano de Contratações Anual, verificar a legitimidade dos agentes das comissões e da unidade de compras.

Art. 45 A Secretaria Municipal de Administração é a unidade administrativa responsável para coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração e execução do Plano de Contratações anual e atestar os itens que pretende contratar ou renovar no período de execução do PCA e as informações necessárias referentes aos itens (tipo, subitem, código do item, descrição detalhada, unidade de fornecimento, entre outros).

Art. 46 São objetivos do Plano de Contratação Anual (PCA):

I - obedecer ao princípio do planejamento, previsto no caput do art. 5º da lei nº 14.133/2021;

II - promover a padronização nas compras de produtos e contratação de serviços comuns a todas as unidades administrativas, com a diminuição do número de processos;

III - incentivar o planejamento de compras sem colocar em risco a celeridade dos processos;

IV - garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições.

Art. 47 Todas as contratações, no período de elaboração do PCA, observarão as fases de planejamento que compreende, a feita do estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e projeto executivo.

Art. 48 O Plano de Contratações Anual, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I - ano e mês estimado para realização da disputa (realização do processo);

II - unidade administrativa (gestora) requisitante;

III - descrição do objeto do processo de contratação, compra e licitação;

IV - critérios de julgamento (menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance, no caso de leilão, maior retorno econômico);

V - quantidade de unidade estimada para o período;

VI - valor estimado para a contratação ou registro de preço;

VII - data estimada para a celebração do contrato;

VIII - modalidade de licitação a ser adotada (pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo);

IX - serviço contínuo ou não;



- X – necessidade de capacitação específica dos agentes públicos que conduzirão o certame e fiscalização do contrato,
- XI – vinculação de dependência de outro item (especificação técnica);
- XII – objetivos estratégicos e justificativas para a contratação;
- XIII – outras informações pertinentes;
- XIV – estágio do procedimento.

PMLC - MA CPL
 Folha: 283
 Rubrica: 8

Parágrafo Único – O Plano de Contratações Anual de que trata este artigo será divulgado e mantido à disposição do público no portal eletrônico do Município e será fiscalizado o seu cumprimento pelos órgãos fiscalizadores internos e externos.

CAPÍTULO IX DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 49 O Estudo Técnico Preliminar é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Art. 50 O estudo técnico preliminar a que se refere o artigo 16 deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
 - II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
 - III - requisitos da contratação;
 - IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
 - V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
 - VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
 - VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
 - VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
 - IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
 - X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
 - XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
 - XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e rejeitos, quando aplicável;
 - XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
- § 1º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.
- § 2º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos

Art. 51 É da unidade requisitante a responsabilidade de elaboração do estudo técnico preliminar e dos demais atos auxiliares que integram a fase preparatória do procedimento de compra e licitação, que poderá contar com auxílio de profissionais especializados, tais como:

- I – engenheiros e arquitetos;
- II – farmacêuticos, bioquímicos, biomédicos e outros;
- III – odontólogos, nutricionistas, médicos em suas respectivas áreas de atuação;
- IV – mecânicos, tecnólogos e outros profissionais técnicos;
- V – pedagogos, psicólogos, inspetores e outros profissionais da área;
- VI – advogados, administradores, contadores e outros profissionais técnicos;
- VII – outros especialistas para descrição dos produtos, serviços e apoio técnico.

CAPÍTULO X

DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 52 O Município elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

§ 1º. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

§ 2º. A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o caput deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

CAPÍTULO XI

DOS ITENS DE CONSUMO

Art. 53. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

- I - bem de luxo - bem de consumo com alta elasticidade -renda da demanda, identificável por meio de características tais como:
 - a) ostentação;
 - b) opulência;
 - c) forte apelo estético; ou

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: ***.408.733-** em 24/03/2023 18:50:42 - IP com nº: 192.168.5.178
 Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460



d) requinte;

II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade -renda da demanda;

III - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;

c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;

d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

§ 2º O ente público considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I, § 1º do **caput** do art. 53:

I - relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

II - relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;

b) tendências sociais;

c) alterações de disponibilidade no mercado; e

d) modificações no processo de suprimento logístico.

§ 3º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I, § 1º do **caput** do art. 53:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

§ 4º É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

§ 5º As unidades de contratação dos órgãos e das entidades, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 6º Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no **caput**, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

§ 7º Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§ 8º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração Municipal.

CAPÍTULO XII

PESQUISA DE PREÇOS

Art. 54. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Parágrafo Único. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, observar -se-á o disposto no § 4º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021

Art. 55. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado será definido com base no melhor preço obtido na pesquisa de preços.

§ 2º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, levando sempre em consideração a variação do mercado no período de aquisição e o posicionamento geográfico do Município para efeito de entrega.

§ 3º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 56 Na pesquisa de preço realativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar -se-á como parâmetro normativo, no que couber, o dispositivo da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 57 Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar -se-á como parâmetro normativo, no que couber, o dispositivo no Decreto Federal nº 7.983 de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia.

Parágrafo Único. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, observar -se-á o disposto no § 2º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XIII

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: ***.408.733-** em 24/03/2023 18:50:42 - IP com n°: 192.168.5.178
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460



PMLC - MA CPL
Folha: 284
Rubrica: Q.

Art. 58. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando -se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Decreto Federal Nº 11.129, de 11 de Julho de 2022.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no **caput** sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigações contratuais, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO XIV

DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 59. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

CAPÍTULO XV

LEILÃO

Art. 60. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II – designação de um Agente Público Municipal para atuar como leiloeiro, o qual contará com uma equipe de apoio, ou, alternativam ente, contratação de um leiloeiro oficial, para conduzir as negociações em sessão pública, decidindo com fundamento nas normas legais e no edital de convocação.

III – elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV – realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

Art. 61 Na alienação de sucatas oriunda de bens públicos serão leiloadas por lotes, mediante avaliação prévia.

Art. 62 Os bens leiloados deverão estar regulares e desafetados, não sendo permitida a inclusão em edital de responsabilidade do licitante regularizar bens aliendados.

Art. 63 Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000, é vedada a aplicação da receita de capital derivada na alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento da despesa corrente.

CAPÍTULO XVI

CICLO DE VIDA O OBJETO LICITADO

Art. 64. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

Art. 65 Os bens definidos como permanentes nos termos do § 2º do art. 15 da Lei 4.320/64 e Portaria STN nº 448/2002, serão descritos e classificados no processo licitatório e seu tombamento ocorrerá no momento do seu cadastro, com todas as suas especificações, conforme cadastro no processo de compra ou licitação.

§ 1º No cadastro do bem permanente obrigatoriamente será identificado os agentes responsáveis pela sua administração e responsável pela sua guarda, nos termos do art. 94 da lei nº 4.320/64.

§ 2º Na definição de material permanente será aquele que, em razão de seu uso não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

CAPÍTULO XVII

JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 66. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO XVIII

CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 67. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município, deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo Único – No âmbito municipal, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar,

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: ***.408.733-** em 24/03/2023 18:50:42 - IP com nº: 192.168.5.178
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460



no que couber, o disposto no Capítulo II da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, alterada pela Instrução Normativa nº 47, de 9 de junho de 2022, bem como no que couber, a redação atual da Portaria nº 778 de 04 de abril de 2019, da Secretaria de governo Digital do Ministério da Economia.

Art. 68 Nas licitações para contratação de software de registros contábeis caberá à unidade administrativa da Contabilidade Geral do Executivo, definir os critérios e observará as regras do § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, que define que todos os Poderes e órgãos, incluindo autarquias, fundações públicas e fundos, utilize sistema único de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.

CAPÍTULO XIX

PM/CO - MAC/PL
Folha: 386
Rubrica: 8

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 69 Como critério de desempate previsto no inciso III do art. 60, da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

CAPÍTULO XX

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 70 Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

CAPÍTULO XXI

HABILITAÇÃO

Art. 71. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Art. 72. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 73- A habilitação de qualquer adjudicatária em procedimentos licitatórios no município de Lima Campos, Maranhão, de acordo com o art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021, divide-se em:

I – jurídica;

II – técnica;

III – fiscal, social e trabalhista;

e IV – econômico-financeira.

§ 1.º - A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

§ 2.º - Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, ou entrega do objeto de característica semelhante, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, ou o fornecimento do objeto compatível com o licitado, bem como, atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado atestando a execução de serviço ou fornecimento do objeto de característica semelhante, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

§ 3.º - Na documentação de que trata o inciso I do art. 67 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

§ 4.º - As habilitações fiscal, social e trabalhista será exigida na forma dos arts. 68, e parágrafos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 5.º - A habilitação econômico-financeira será exigida na forma dos arts. 69, seus incisos e parágrafos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

CAPÍTULO XXII

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

Art. 74. Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO XXIII

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 75. Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de obras e serviços de engenharia.

Art. 76 O sistema de registro de preços poderá, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Parágrafo Único Na utilização do Sistema de Registro de Preços para contratação direta por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação, e estas serão processadas dentro de suas regras, que concluirá com a ata de registro de preço, para ocorrer a possível contratação posteriormente.

Art. 77. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas também nas modalidades de Pregão ou Concorrência.

Art. 78. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: ***.408.733-** em 24/03/2023 18:50:42 - IP com n.º: 192.168.5.178
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460



§ 1º O procedimento previsto no **caput** deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

§ 2º O procedimento previsto no **caput** poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 79. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 80. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 81. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 82. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XXIV

CRENCIAMENTO

Art. 83. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

- I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
- II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
- III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO XXV

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 84. Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015, que dispõe sobre o procedimento de manifestação de interesse a ser observado na apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos, por pessoa física ou jurídica de direito privado a serem utilizados pela administração pública.

CAPÍTULO XXVI

REGISTRO CADASTRAL

Art. 85. O Órgão deverá utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PN CP), para efeito de cadastro unificado de licitantes.

§ 1º A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§ 2º Na hipótese a que se refere o § 1º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

CAPÍTULO XXVII

DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 86. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica. Permitida assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)

§ 1º Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes signatárias, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

§ 2º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas



PMLC - MA CPL
Folha: 288
Rubrica: 9

de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá -las ao respectivo processo.

CAPÍTULO XXVIII

SUBCONTRATAÇÃO

Art. 87. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pelo licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XXIX

RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 88. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

I - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 05 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, em até 10 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

Parágrafo Único O edital ou instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

CAPÍTULO XXX

SANÇÕES

Art. 89. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação.

CAPÍTULO XXXI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 90 No âmbito municipal, enquanto não for adotado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 176 da Lei nº 14.133/2021, o Município de Lima Campos deverá:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

Art. 91. A Secretaria Municipal de Administração poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 92. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 93. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da prefeita municipal de Lima campos, Maranhão, em 24 de março de 2023.

DIRCE PRAZERES RODRIGUES

Prefeita Municipal





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



DESPACHO

PMLC - MA CPL
Folha: 189
Rubrica: 0

Ao
Ilustríssimo Senhor
Jailson da Silva e Silva
MD. Procurador Geral do Município
Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA.

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE EXAME DE CONFORMIDADE QUANTO A INSTRUÇÃO PROCESSUAL, BEM COMO EMISSÃO DE PARECER SOBRE A MINUTA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS

Senhor Procurador,

Pelo presente, encaminho os autos do processo Administrativo Nº 000011985/2024, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, contendo todos os artefatos necessários da fase preparatória, para que seja procedida com a análise jurídica da contratação, para fins do controle prévio de legalidade em cumprimento ao disposto no art. 53, ambos da Lei nº 14.133/2021.

Encaminhem-se os autos a Procuradoria Geral do Município, para providências necessárias, quanto a manifestação jurídica que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos em Lei.

Certo de sua atenção, agradeço antecipadamente.

Secretaria Municipal de Saúde, de Lima Campos, Estado do Maranhão,
13 de março de 2024.


Lidiane de Sá Curvina

Secretaria Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 290
Rubrica: Ⓢ

MINUTA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, APLICANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

INTERESSADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

000011925/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO ___/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

Nada a registrar.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO "POR ITEM"

REGIME DE EXECUÇÃO:

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

OBJETO:

Registro de Preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I** do Presente Edital.

O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Início: ___/___/2024

Término: ___/___/2024, às ___:___ hs (Horário de Brasília)

SESSÃO PÚBLICA: ___/___/2024, às 09:00h (Horário de Brasília)

Será sempre considerado o **horário de Brasília (DF)** para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto "Horário Local".

DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

DIA: Segunda a Sexta-feira

HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local).

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, localizada na Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO - CEP 65728-000 - Lima Campos - MA. E-mail: licitacao@limacampos.ma.gov.br.

O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.limacampos.ma.gov.br

Lidiane De Sá Curvina
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021

Este instrumento contém:
Edital e seus anexos com **172 (cento e setenta e duas)** páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 291
Rubrica: 0

MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º. ___/2024

DISPUTA ABERTA

(Processo Administrativo n.º 000011925/2024)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

"LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – MEs, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPPs."

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, realizará às ___:___hs, do dia ___/___/2024, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO "POR ITEM", (empregada por preço unitário/fornecimento parcelado), nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br. O PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na lei Nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023.

Caberá ao PREGOEIRO, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O PREGOEIRO será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema portaldecompraspublicas, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O valor estimado total da licitação é de **R\$ 434.002,99 (Quatrocentos e trinta e quatro mil dois reais e noventa e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, constante no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal nº. 11.462/2023, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde - FMS
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ.ATIVIDADE: 2.046 – Manutenção da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material Consumo
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

2.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portadecompraspublicas.com.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme segue:

4.2.1. Esta licitação é destinada à participação **EXCLUSIVA de microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que os valores totais de todos os itens de contratação estão abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação.

4.3. Não poderão disputar esta licitação:

4.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.9. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.13. Como condição para participação no Pregão, no cadastramento da proposta inicial, **O LICITANTE DECLARARÁ, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA**, que:

a.) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b.) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c.) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d.) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.13.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.13.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.13.2.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.13.2.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.13.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.13 ou 4.13.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.13.4. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à

aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei nº. 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.13.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.13.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.13.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.13.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

4.13.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.6.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.6.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.7. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.7.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.8. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.11. O Envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.11.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **APENAS DO LICITANTE VENCEDOR**, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 17 da Lei 14.133/2021, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da referida lei.

5.11.2. Na hipótese de que trata o item 5.11.1, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de, no mínimo, DUAS HORAS**, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no item 5.11.3.

5.11.3. A prorrogação de que trata o subitem anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.11.3.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

5.11.3.2. De ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o **item 8.3** deste Edital.

5.12. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou sistema de cadastramento de fornecedores do município ou âmbito de outras esferas (estadual ou municipal), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.14. 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.

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

5.16. 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.

5.17. 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 do envio de lances.

5.18. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência:

6.1.2. Valor unitário do item;

6.1.3. Valor total do item;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os serviços necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

7.5.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

7.7. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.7.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no **intervalo de 15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.8. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

7.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.11. Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.12. Se ocorrer a desconexão do PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados

7.13. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.

7.14. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente.

7.14.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.14.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.14.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.14.4.1. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.14.4.1.1. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.14.5. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS DE REAL)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.14.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente,

admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente;

7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.20 O Critério de julgamento adotado será o de **menor preço "por item"**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.23 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, se for o caso.

7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.24.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.24.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.24.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.24.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.25.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de

licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.25.2. empresas brasileiras;

7.25.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.26. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.27. DA NEGOCIAÇÃO

7.27.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.27.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.27.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.27.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.27.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27.7. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Pregoeiro poderá oferecer contraproposta.

7.27.8. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.1.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.1.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.1.5.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1.1. 4.10.2 deste edital.

8.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. contiver vícios insanáveis;

8.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.6.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.6.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.15. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.16. Considerar-se-á inexecutável a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.17. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.17.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.18. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.20. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contêm as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.22. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros serviços, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.23. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.24. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.25. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.26. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.26.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.26.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, quando for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, nos documentos exigidos

neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.3. Os documentos previstos neste Instrumento Convocatório, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

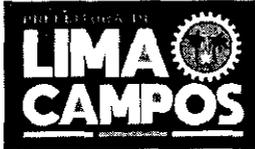
9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



ALC - MA CPL

Rubrica: 310

9.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de no mínimo, **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.20. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**;

9.21. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.23. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.24. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.26. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.27. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.8.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.8.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

9.8.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.9.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.10.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.10.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.10.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.10.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado ou do item pertinente.

9.10.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

9.10.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no item 22 do Termo de Referência, Anexo I do presente Edital;

9.10.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.10.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.10.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.10.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.10.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.10.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.10.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.10.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.10.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.10.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.11.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou tem prestado, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.11.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.11.2. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (*exigido somente para os itens relativos a manutenção dos equipamentos.*)

9.11.2.1. Para efeito de cumprimento do item anterior, a licitante deverá comprovar que possui, no mínimo, um profissional habilitado com formação técnica ou treinamento técnico em manutenção de equipamentos odontológicos.

9.11.2.1.1. A comprovação acima deverá ser efetuada mediante certificado de formação técnica ou treinamento técnico de pessoa física, e do comprovante do vínculo empregatício com a licitante, que poderá ser efetuado por intermédio da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.11.2.1.2. O profissional indicado deverá participar do serviço objeto da licitação como responsável técnico pelo contrato, compondo a respectiva equipe técnica.

9.11.3. Licença Sanitária com liberação para o objeto licitado ou afins, ou declaração de que a empresa reúne as condições necessárias para apresentação da referida licença em momento oportuno (condição para assinatura do contrato).

9.11.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.12. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.13. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste item por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por do sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, preferencialmente, por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a serviços e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração

10.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

11.10. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a

própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação

do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.9. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.10. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.11. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.12. Demais critérios concernentes à formalização da Ata de Registro de Preços estão previstos na legislação aplicável à matéria.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.14.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.14.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.14.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.14.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.14.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.14.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.14.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.14.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.14.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 14.14.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

14.15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.15.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

14.15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MLC - MA CPL
Folha: 324
Rubrica: 8

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº. 14.133/2021, na presente licitação.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, 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 o contrato.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

19. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO

19.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

22.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

22.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

22.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

22.1.5. fraudar a licitação

22.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

22.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

22.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. advertência;

22.2.2. multa;

22.2.3. impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2. as peculiaridades do caso concreto

22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

22.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

22.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

22.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

22.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n° 14.133, de 2021.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@LimaCampos.ma.gov.br, por meio da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA (Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA).

24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 24.2.

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25. DAS AMOSTRAS

25.1. O Pregoeiro **poderá** solicitar do licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, a apresentação de amostras, na forma prevista no Termo de Referência.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

26.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

26.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.10 Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

26.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência;

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e <http://www.LimaCampos.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de Lima Campos – MA, sito à Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Pedreiras - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.15.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

26.15.3. ANEXO II – Modelo de Proposta;

26.15.4. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.15.5. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

Lima Campos (MA), ___ de _____ de 2024.

Lidiane De Sá Curvina
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2024
ANEXO I**

PMLC - MA CPL
Folha: 331
Rubrica: Ø

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. As Unidades de Saúde de Lima Campos/MA, possuem um Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, para suportar a complexidade dos serviços prestados à população do Município, no cumprimento de seus objetivos sociais, desta forma a execução de serviço de manutenção contínua e ininterrupta do parque de equipamentos é imprescindível para o funcionamento deste, dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e parâmetros definidos pelos fabricantes, garantindo a qualidade, eficácia, efetividade e segurança dos serviços prestados, minimizando riscos e custos intrínsecos, bem como buscando a maior economicidade, a maior disponibilidade dos equipamentos, e a menor interrupção possível dos serviços prestados pela Rede de Saúde de Lima Campos/MA. Registra-se que o contrato resultante da licitação anterior para atendimento do objeto está na iminência do seu encerramento.

1.2. Desta forma, faz-se necessário a contratação de Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, sendo este um serviço de forma continuada, para promover a eficácia e a eficiência na manutenção dos equipamentos, controlando e reduzindo os custos envolvidos, e objetivando também garantir a qualidade e segurança destes equipamentos, minimizando os riscos envolvidos nos procedimentos com tecnologia médica;

1.3. Da contratação do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, resultarão como principais benefícios:

1.3.1. Celeridade no reparo do Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, com aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, reduzindo o tempo de espera para realização de atendimento, consultas, exames e procedimentos ocasionados pela maior disponibilidade destes equipamentos;

1.3.2. Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho;

1.3.3. Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica de acordo com o previsto pelo fabricante e determinado pelas normas que regem grupos de Equipamentos Odontológicos, para garantir a confiabilidade, aumentando, assim, a

segurança dos procedimentos e diminuindo os riscos envolvidos e eventos adversos, com a Emissão de Laudos rastreáveis a RBC - Rede Brasileira de Calibração.

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da legislação aplicável à matéria, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1. Com o objetivo de padronizar o vocabulário que será utilizado neste Termo de Referência, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

I. Equipamento Odontológico é o equipamento, aparelho ou instrumento de uso odontológico, destinado à detecção de informações do organismo humano para auxílio a procedimento clínico, destinado a fornecer suporte a procedimentos diagnósticos, terapêuticos ou cirúrgicos;

II. Horário Regular de Prestação do Serviço são os dias/horário para usual prestação do serviço, conforme disposto neste Termo de Referência;

III. Manutenção Corretiva é uma intervenção não previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações destinada a corrigir uma falha ou degradação de um equipamento, compreendendo ajustes e reparos;

IV. Chamado Técnico é a solicitação feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, dentro do Horário Regular de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva;

V. Atendimento Técnico é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos equipamentos, dentro do Horário Regular de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva demandada, tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual, ou seja, por Equipamento Odontológico atendido;

VI. Tempo de Atendimento Técnico é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;

VII. Chamado Técnico Emergencial é a solicitação eventual feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, fora do Horário Regular de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva Emergencial;

VIII. Atendimento Técnico Emergencial é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos equipamentos, fora do Horário Regular de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva Emergencial demandada,

tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido;

IX. Tempo de Atendimento Técnico Emergencial é o período transcorrido, em horas corridas, entre o Chamado Técnico Emergencial e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;

X. Tempo de Reparo é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico, ou o Chamado Técnico Emergencial, e a efetiva solução deste chamado, excluindo-se deste período o tempo da eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados que independa da execução direta da CONTRATADA;

XI. Tempo de Indisponibilidade é o período transcorrido, em dias corridos, entre o Chamado Técnico, ou o Chamado Técnico Emergencial, e a efetiva solução deste chamado;

XII. Manutenção Preventiva é uma intervenção previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações de intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de um equipamento, tendo como resultado um documento de Manutenção Preventiva individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido;

XIII. Calibração é um conjunto de ações que visa assegurar a confiabilidade de um instrumento de medição por meio da comparação do valor aferido no equipamento com um padrão rastreável ao Sistema Internacional (SI), tendo como resultado um Certificado de Calibração individual, ou seja, por Equipamento Odontológico atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Calibração devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 17025:2005, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os pontos de aferição para cada parâmetro, os valores das leituras realizadas para cada ponto, o valor da média das leituras em cada ponto, a faixa de aceitação para cada ponto, a faixa da "média das leituras $\pm U_k$ " para cada ponto e o resultado da conformidade normativa para cada ponto de aferição;

XIV. Teste de Segurança Elétrica é um conjunto de testes que avaliam as correntes de fuga, a corrente auxiliar através do paciente, e a resistência de aterramento de um equipamento, tendo como resultado um Certificado de Teste de Segurança Elétrica individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Teste de Segurança Elétrica devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 60601-1, e demais normas e/ou

legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada parâmetro, a faixa de aceitação para cada parâmetro e o resultado da conformidade normativa para cada parâmetro de aferição;

XV. Qualificação de Desempenho é a evidência documentada de que o equipamento apresenta para a carga de maior desafio em 121°C e para a carga de maior desafio em 134°C, determinadas pelo serviço de saúde, desempenho consistente por no mínimo 03 ciclos sucessivos do processo, com parâmetros idênticos, em cada uma destas cargas, tendo como resultado um Certificado de Qualificação de Desempenho individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Qualificação de Desempenho devem estar em conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 15, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada ciclo, a faixa de aceitação para cada ciclo, e o resultado da conformidade normativa para cada ciclo de aferição;

XVI. Ronda Geral é a rotina de verificação de problemas em Equipamentos Odontológico (odontológico) junto a todos os setores da instituição, visando antecipar a comunicação entre as partes e verificar a ocorrência de eventuais reclamações de funcionamento dos EMH, tendo como resultado um documento formal com o Nome/Assinatura do Técnico Executor, Nome/Assinatura do Responsável do Corpo Clínico pelo local verificado e Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste;

XVII. Ronda Setorial é a rotina de inspeção detalhada em Equipamento Odontológico (odontológico) junto a setores críticos da instituição, que inclui testes funcionais e verificação de parâmetros, visando averiguar o correto funcionamento de todos os EMH do setor, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degradação do funcionamento de um item, tendo como resultado um documento formal com o Nome/Assinatura do Técnico Executor, Nome/Assinatura do Responsável do Corpo Clínico pelo local inspecionado e Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste;

XVIII. Manutenção Programada é a Manutenção Preventiva, Ronda Geral e/ou Ronda Setorial;

XIX. Ordem de Serviço é o registro em sistema da Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada, e de todas as suas respectivas informações;

XX. Ordem de Serviço Aberta é a demanda de Manutenção Corretiva que ainda não foi atendida ou que está em primeiro Atendimento Técnico, ou a demanda de

Manutenção Programada, dentro do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou está em execução;

XXI. Ordem de Serviço Pendente é a demanda de Manutenção Corretiva que já foi inicialmente atendida, mas sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Aplicação de Peça/Acessório, Aguardando Aplicação de Serviço Especializado etc., ou a demanda de Manutenção Programada, fora do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Emissão de Certificado etc.;

XXII. Ordem de Serviço Fechada é a demanda de Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada que já foi efetivamente executada.

2.2. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos vinculados a Secretaria requisitante, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da(s) Unidade(s) Gestora(s).

2.3. Declaramos também, que foi adotado neste procedimento licitatório práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis, conforme dispõe a legislação vigente. Foi buscado atender ao interesse público, considerando, além da economicidade e competitividade, o equilíbrio destas, com a redução do impacto ambiental.

2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.4.1. ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde.

2.4.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Nada a Registrar.

2. OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisa de preços de mercado. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total da licitação em **R\$ 434.002,99 (Quatrocentos e trinta e quatro mil dois reais e noventa e nove centavos).**

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. As especificações, quantitativos e valores estimados dos serviços a serem adquiridos, são as seguintes:

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDADE E DE EQUIPAMEN TOS	UND	Periodi cidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamen to)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B	D) preço unitário por serviço r\$	PREÇO TOTAL (C x D) R\$
1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base e rodízios.	4	Serviço	Mensal	12	48	R\$ 447,79	R\$ 21.493,92
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 435,63	R\$ 5.227,56
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8	R\$ 346,67	R\$ 2.773,36

4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 434,75	R\$ 15.651,00
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108	R\$ 391,67	R\$ 42.300,36
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas válvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a	8	Serviço	Mensal	12	96	R\$ 816,67	R\$ 78.400,32

	estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.							
7.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríptica; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 678,11	R\$ 24.411,96
8.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V,	2	Serviço	Mensal	12	24	R\$ 350,61	R\$ 8.414,64

PMLC - MA CPL
Folha: 339
Rubrica: 9

	<p>COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>							
9.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>	6	Serviço	Mensal	12	72	R\$ 350,61	R\$ 25.243,92
10.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a</p>	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 358,11	R\$ 4.297,32

								PMLC - MA CPL	
								Folha:	390
								Rubrica:	0
	calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.								
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 341,86	R\$ 4.102,32	
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4- Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4	R\$ 340,00	R\$ 1.360,00	
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm ²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4- verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16	R\$ 142,56	R\$ 2.280,96	
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.	11	Serviço	Mensal	12	132	R\$ 148,33	R\$ 19.579,56	
TOTAL GRUPO I								R\$ 255.537,20	

GRUPO II – Registro de preço para Fornecimento de peças de Manutenção Corretiva em Equipamentos Odonto-Hospitalares e Laboratorial e afins:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT. ESTIMADO R\$	PREÇO TOTAL ESTIMADO R\$
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 183,83	R\$ 735,32
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10	R\$ 339,67	R\$ 3.396,70
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6	R\$ 439,60	R\$ 2.637,60
18	Mótorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10	R\$ 2.558,00	R\$ 25.580,00
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10	R\$ 363,50	R\$ 3.635,00
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10	R\$ 193,33	R\$ 1.933,30
21	Triplíce para equipo odontológico kavo , Gnatus, Marcopolo	und	7	R\$ 248,00	R\$ 1.736,00
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6	R\$ 1.843,33	R\$ 11.059,98
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5	R\$ 619,75	R\$ 3.098,75
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1	R\$ 1.171,08	R\$ 1.171,08
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4	R\$ 1.321,03	R\$ 5.284,12
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5	R\$ 1.256,00	R\$ 6.280,00
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7	R\$ 765,00	R\$ 5.355,00
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6	R\$ 629,67	R\$ 3.778,02
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5	R\$ 1.039,33	R\$ 5.196,65
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4	R\$ 51,18	R\$ 204,72
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 345,58	R\$ 2.419,06
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4	R\$ 2.100,00	R\$ 8.400,00
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7	R\$ 284,00	R\$ 1.988,00
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 292,00	R\$ 2.044,00
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10	R\$ 153,33	R\$ 1.533,30
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2	R\$ 2.166,33	R\$ 4.332,66
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10	R\$ 30,75	R\$ 307,50
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5	R\$ 289,00	R\$ 1.445,00
40	Fusível para refletor odontológico	und	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5	R\$ 37,67	R\$ 188,35
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10	R\$ 148,38	R\$ 1.483,80
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20	R\$ 77,67	R\$ 1.553,40
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20	R\$ 64,00	R\$ 1.280,00
45	Mangueira da cuspideira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
46	Mangueira tríplíce lisa para reposição em equipo odontológico	und	15	R\$ 68,00	R\$ 1.020,00
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10	R\$ 507,00	R\$ 5.070,00

48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5	R\$ 799,33	R\$ 3.996,65
49	Mangueira tríplice para equipo odontológico	und	10	R\$ 89,00	R\$ 890,00
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8	R\$ 312,67	R\$ 2.501,36
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2	R\$ 1.417,00	R\$ 2.834,00
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2	R\$ 1.120,63	R\$ 2.241,26
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 386,41	R\$ 2.318,46
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 358,33	R\$ 2.149,98
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2	R\$ 384,50	R\$ 769,00
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2	R\$ 840,00	R\$ 1.680,00
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7	R\$ 448,27	R\$ 3.137,89
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4	R\$ 443,50	R\$ 1.774,00
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5	R\$ 646,67	R\$ 3.233,35
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4	R\$ 169,33	R\$ 677,32
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6	R\$ 593,00	R\$ 3.558,00
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4	R\$ 913,33	R\$ 3.653,32
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4	R\$ 900,00	R\$ 3.600,00
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8	R\$ 93,85	R\$ 750,80
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6	R\$ 176,67	R\$ 1.060,02
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10	R\$ 98,32	R\$ 983,20
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6	R\$ 173,33	R\$ 1.039,98
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4	R\$ 284,00	R\$ 1.136,00
71	Transformador para refletor odontológico	und	3	R\$ 448,33	R\$ 1.344,99
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5	R\$ 426,67	R\$ 2.133,35
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 371,67	R\$ 1.486,68
74	Válvula em equipo odontológico	und	2	R\$ 475,00	R\$ 950,00
75	Válvula de regulagem do Spray de água em equipo odontológico	und	4	R\$ 392,63	R\$ 1.570,52
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6	R\$ 186,67	R\$ 1.120,02
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4	R\$ 318,33	R\$ 1.273,32
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3	R\$ 951,67	R\$ 2.855,01
TOTAL GRUPO II					R\$ 178.465,79
TOTAL GRUPO I + GRUPO II					R\$ 434.002,99

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme segue:

4.2.1. Esta licitação é destinada à participação **EXCLUSIVA de microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PUBLIC - MA CPL
343
Rubrica: 8

123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que os valores totais de todos os itens de contratação estão abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação.

5. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1. DO ESCOPO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. A prestação dos Serviços Continuados de Manutenção em Equipamentos odontológicos e afins deverá dar-se, conforme a quantidade declarada, nas unidades de saúde de Lima Campos/MA, bem como nas Unidades de Saúde, conforme as especificações e condições constantes no presente Termo de Referência e seus ANEXOS;

5.1.2. Atividades do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos a serem executadas no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE disposto de forma não exaustiva no "**ANEXO A** do ETP - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS", são:

- a). Cadastro dos equipamentos;
- b). Instalação e Desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- c). Manutenção Corretiva;
- d). Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
- e). Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
- f). Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- g). Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- h). Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, quando necessário;
- i). Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;
- j). Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Odontológico (odontológicos);

k). Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.

5.1.2.1. Cadastro de Equipamentos Odontológico (odontológicos):

5.1.2.1.1. A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

5.1.2.2. Instalação e Desinstalação de Equipamento Odontológico:

5.1.2.2.1. A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Odontológico (odontológicos), sempre que necessário.

5.1.2.3. Manutenção Corretiva:

5.1.2.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente ao Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

5.1.2.3.2. A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e do Tempo de Reparo;

5.1.2.3.3. O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a **01 (um) dia útil**;

5.1.2.3.4. É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;

5.1.2.3.5. Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

- I. Identificação do Equipamento;
- II. Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
- III. Descrição do(s) problema(s) encontrado(s);
- IV. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
- V. Descrição de eventual(ais) pendência(s);
- VI. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
- VII. Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;
- VIII. Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- IX. Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;
- X. Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste.

5.1.2.3.6. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Corretiva no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

5.1.2.3.7. Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Odontológico (odontológico) antes de liberar o mesmo ao setor de origem;

5.1.2.3.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

5.1.2.3.9. O Tempo de Reparo não poderá exceder a **05 (cinco) dias úteis**.

5.1.2.4. Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Geral e Ronda Setorial:

5.1.2.4.1. A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para o Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Termo de Referência;

5.1.2.4.2. A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

5.1.2.4.3. Na execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais deverão ser utilizados respectivamente os modelos do "**ANEXO C do ETP - MODELO DE RONDA GERAL**" e "**ANEXO D - MODELO DE RONDA SETORIAL**";

5.1.2.4.4. A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológico (odontológicos) da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança do Parque de EMH;

5.1.2.4.5. O Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;

5.1.2.4.6. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Manutenções Preventivas do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, com exceção das Autoclaves de Barreira, se houver, deverão ser compostas, sempre que aplicável,

basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada na planilha constante do subitem 4.1 deste Termo de Referência (GRUPO I – Manutenção Preventiva).

5.1.2.4.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes a Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, sempre que aplicável conforme procedimentos supracitados das Manutenções Programadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.4.8. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, devendo executar sempre a calibração dos parâmetros mensuráveis estabelecidos pela contratante;

5.1.2.4.9. Após a realização de cada Manutenção Preventiva em Equipamento Odontológico da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo Certificado de Calibração e Certificado de Teste de Segurança Elétrica, e colocar uma Etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;

5.1.2.4.10. A Etiqueta de Manutenção Programada deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, confeccionada em material poliéster metalizado e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos, em formato retangular com bordas abauladas e com as seguintes dimensões aproximadas largura (80 mm) e altura (40 mm), e devendo conter ainda os nomes "MANUTENÇÃO CLÍNICA" e "CÓDIGO DO HOSPITAL" ou "POSTO DE SAÚDE", conforme segue o Modelo de Etiqueta de Manutenção Programada ilustrado na "FIGURA 01";

5.1.2.4.11. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Preventiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

5.1.2.4.12. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Rondas Gerais e Rondas Setoriais, deverão ser realizadas respectivamente com Periodicidade Mensal, sendo a Ronda Geral realizada em todos os setores das unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e a Ronda Setorial realizada apenas nos setores críticos das Unidades de Saúde;

5.1.2.4.13. A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais nas unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e acessórios;

5.1.2.4.14. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.1.2.5. Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados:

5.1.2.5.1. O Serviço de Manutenção Corretiva em Equipamentos odontológicos deverá, dentro do seu "Valor por Serviço", deverá prever a Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, a serem empregados sob demanda;

5.1.2.5.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aplicação de peças/acessórios, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de peça/acessório para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

5.1.2.5.3. Sobre o conceito de peças/acessórios subentende-se toda e qualquer peça/acessório necessário para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.5.4. Condições para Aplicação de Peças/Acessórios:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de peça/acessório, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de peça/acessório para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação da(s) peça(s)/acessório(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação desta(s) peça(s)/acessório(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação das peças/acessórios, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação das peças/acessórios referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar a peça/acessório pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Visando a celeridade no processo de manutenção e antevendo-se a aplicação de algumas peças/acessórios ordinários, a CONTRATANTE poderá indicar a CONTRATADA a necessidade de antecipação da entrega destas peças/acessórios para agilizar futuras aplicações;

VI. Deverão ser aplicadas e/ou antecipadas apenas peças/acessórios novos, sendo vedado o uso de peças/acessórios recondicionados, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, com exceção de eventuais casos formalmente autorizados pela CONTRATANTE;

VII. Toda e qualquer peça/acessório a ser aplicado e/ou antecipado deverá ser apresentada à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal de aquisição para simples controle de evidência e rastreabilidade da peça/acessório aplicada.

5.1.2.5.4.1. Ressalta-se que, caso os itens de manutenção e peças/acessórios sejam adjudicados para empresas distintas, em função do julgamento por item, a(s) empresa(s) vencedora(s) dos itens de peças/acessórios deverá(ão) obedecer os critérios previstos neste edital no que atine ao fornecimento das peças/acessórios a contento, com o objetivo de evitar a paralização dos serviços pela(s) empresa(s) vencedora(s) dos itens de manutenção.

5.1.2.5.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação serviço especializado, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de serviço especializado para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

5.1.2.5.6. Sobre o conceito de serviços especializados subentende-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, exigir serviço técnico de alta especialização, ou ainda exigir a substituição de peças/acessórios não disponíveis no mercado, necessários para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.5.7. Condições para Aplicação de Serviços Especializados:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de serviço especializado, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de serviço especializado para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação do(s) serviço(s) especializado(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação deste(s) serviço(s) especializado(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação dos serviços especializados, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação dos serviços especializados referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar o serviço especializado pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Todo e qualquer serviço especializado a ser aplicado deverá ser apresentado à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal para simples controle de evidência e rastreabilidade do serviço especializado aplicado.

5.1.2.5.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de **garantia total, de no mínimo 03 meses**, para toda e qualquer peça/acessório aplicado e/ou

antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em Equipamentos Odontológico da CONTRATANTE, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de execução do serviço especializado.

5.1.2.6. Treinamento:

5.1.2.6.1. A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.

5.1.2.7. Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos:

5.1.2.7.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos deverá ser executado com a utilização de Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos.

5.1.2.7.2. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir os seguintes indicadores mínimos:

I. Tempo Médio de Atendimento (TMA);

II. Tempo Médio de Reparo (TMR);

III. Performance de Manutenção Executada (PME);

IV. Performance de Manutenções Programadas (PMP);

V. Performance de Resolutividade Interna (PRI);

VI. Performance de Disponibilidade de Equipamentos (PDE).

5.1.2.7.3. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a criação de metas para os indicadores;

5.1.2.7.4. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios mínimos:

I. Cadastro de Equipamentos por código de identificação, nomenclatura, situação, localização, centro de custo, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;

II. Ordens de Serviço por setor, centro de custo, período, equipamento, técnico, situação etc.;

III. Planos de Manutenção cadastrados;

IV. Contratos cadastrados;

V. Estoque de peças/acessórios.

5.1.2.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, aos usuários da CONTRATADA, acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos;

5.1.2.7.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a capacitação, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, dos usuários da CONTRATANTE;

5.1.2.7.7. A CONTRATANTE será responsável pelo registro, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, de todo e qualquer serviço executado no seu Parque de Equipamentos Odontológicos;

5.1.2.7.8. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir banco de dados dedicado para a prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos;

5.1.2.7.9. Ao final do período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o banco de dados do Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos utilizado na prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos, em formato digital, devendo este banco de dados ser editável e estar livre de senha, estando o pagamento da última nota fiscal condicionado a entrega deste banco de dados.

5.1.2.8. Emissão de Laudos Técnicos dos Equipamentos odontológicos:

5.1.2.8.1. A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos Equipamentos odontológicos da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.1.2.8.2. Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação de Equipamento odontológico da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;

5.1.2.8.3. A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação de Equipamento Odontológico feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

5.1.2.8.4. Quando da aprovação da Inativação do Equipamento Odontológico, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

5.1.2.9. Local de Prestação do Serviço:

5.1.2.9.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológico deverá ser prestado usualmente nas dependências da CONTRATANTE (UNIDADES DE SAÚDE), salvo casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE.

5.1.2.10. Horário de Prestação do Serviço:

5.1.2.10.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados;

5.1.2.10.2. Horário Regular de Prestação do Serviço:

I. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado regularmente, no horário de 07:00h às 19:00h, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.1.2.10.3. Sobreaviso:

I. A CONTRATADA, deverá sempre manter SOBREAVISO, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do "Horário Regular de Prestação do Serviço";

II. A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;

III. O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;

IV. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

V. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número fixo de celular para o acionamento do SOBREAVISO pela CONTRATANTE.

5.1.2.11. Equipe do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos:

5.1.2.11.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência;

5.1.2.11.2. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá possuir Equipe para atender à demanda no "Local de Prestação do Serviço", sempre que necessário;

5.1.2.11.3. A Equipe Técnica deverá ser composta exclusivamente por pelo menos 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) Técnico em Equipamentos Odontológicos, que deverá possuir formação técnica ou treinamento técnico em manutenção de equipamentos odontológicos e 01 (um) técnico auxiliar com experiência na área (*obs: a comprovação de auxiliar técnico será exigida somente para efeito de contratação*);

5.1.2.11.4. A Equipe Técnica deverá ser dimensionada de forma que sempre possua Técnico em Equipamentos Odontológicos no "Local de Prestação do Serviço" durante o "Horário Regular de Prestação do Serviço";

5.1.2.11.5. Para efeito de caracterização de dias úteis e dias não úteis será considerado o calendário oficial da cidade de Lima Campos/MA.

PMLEO - MA CPL
Folha: 352
Rubrica: Q.

5.1.2.12. Reuniões:

5.1.2.12.1. Deverá ser realizada Reunião mensal, no "Local de Prestação do Serviço", com a participação obrigatória do Fiscal ou Fiscal Substituto da CONTRATANTE, e do Preposto e Responsável Técnico da CONTRATADA;

5.1.2.12.2. Esta Reunião mensal deverá ter como pauta o acompanhamento do serviço através dos Indicadores de Desempenho dos serviços, e a tratativa destes e de possíveis pendências, além de outros assuntos pertinentes.

5.1.2.13. Ferramentas da Equipe Técnica:

5.1.2.13.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.13.2. Sobre o conceito de Ferramentas subte-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um Equipamento Odontológico e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.13.3. Serão consideradas Ferramentas de uso Individual, aquelas comumente utilizadas, tais como: alicate universal, alicate de corte, alicate de bico chato, chaves de fenda, chaves philips, chaves de precisão, chaves allen, chaves torx, estilete, pinça, ferro de solda, solda, sugador de solda, multímetro digital, lanterna, pincel, limpa contato etc.;

5.1.2.13.4. Serão consideradas Ferramentas de uso Coletivo, aquelas eventualmente utilizadas, tais como: alicate de pressão, alicate crimpador, chaves canhão, furadeira, brocas, mini retifica, soprador térmico, espaguete termoretráteis, aspirador de pó portátil, martelo comum, martelo de borracha, morsa de bancada, alicate amperímetro, abraçadeiras de nylon, colas, álcool isopropílico, lubrificantes, desingripantes, graxas etc.;

5.1.2.13.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar as Ferramentas de uso Individual e de uso Coletivo, de forma fixa, no Local de Prestação do Serviço, e ainda disponibilizar uma Maleta com Ferramentas de uso Individual para cada Técnico em Equipamentos Odontológico da Equipe Técnica;

5.1.2.13.6. Estas Ferramentas são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao fim da vigência do contrato.

5.1.2.14. Uniformes da Equipe Técnica:

5.1.2.14.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Uniformes para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

5.1.2.14.2. Os Uniformes deverão ter a seguinte composição mínima: I. Camisa social com identificação da CONTRATADA; II. Jaleco Branco, para os Técnicos em Equipamentos Odontológico, com identificação da CONTRATADA e do colaborador.

5.1.2.14.3. Caso a CONTRATADA já possua uniforme, diferente do especificado, esta poderá submetê-los a aprovação da CONTRATANTE, que poderá autorizar a utilização destes.

5.1.2.15. EPI da Equipe Técnica:

5.1.2.15.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

5.1.2.16. Analisadores e Simuladores de Equipamentos Odontológicos:

5.1.2.16.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores necessários para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.16.2. Sobre o conceito de Analisadores e/ou Simuladores subtende-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um Equipamento Odontológico, e/ou calibrar este;

5.1.2.16.3. Todos os Analisadores e/ou Simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;

5.1.2.16.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de Analisadores e/ou Simuladores para execução do 0 em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.16.5. Estes Analisadores são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidos ao fim da vigência do contrato.

5.1.2.17. A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contado da conclusão do reparo, deverá encaminhar ao contratante RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças

substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

5.1.2.18. A CONTRATADA deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da mesma, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

5.1.3. As contratações dos serviços constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

5.1.4. A Nota fiscal será atestada pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, após conferência das especificações contidas na Nota de Empenho.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **03 dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. DA LIQUIDAÇÃO

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1. o prazo de validade;

7.2.2. a data da emissão;

7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. o valor a pagar; e

7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2. FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

8.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

8.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 8.2.1 acima.

8.2.4. Caso a CONTRATADA seja Optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 8.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

8.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os serviços prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

8.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

8.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.2.9. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

9.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.1.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

9.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

9.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.2.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.2.1. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.3.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.3.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado ou do item pertinente.

9.3.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

9.3.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no item 22 do presente Termo de Referência;

9.3.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.3.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.3.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.3.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.3.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.3.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.3.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.3.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou tem prestado, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.4.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.4.2. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (*exigido somente para os itens relativos a manutenção dos equipamentos.*)

9.4.2.1. Para efeito de cumprimento do item anterior, a licitante deverá comprovar que possui, no mínimo, um profissional habilitado com formação técnica ou treinamento técnico em manutenção de equipamentos odontológicos.

9.4.2.1.1. A comprovação acima deverá ser efetuada mediante certificado de formação técnica ou treinamento técnico de pessoa física, e do comprovante do vínculo empregatício com a licitante, que poderá ser efetuado por intermédio da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.4.2.1.2. O profissional indicado deverá participar do serviço objeto da licitação como responsável técnico pelo contrato, compondo a respectiva equipe técnica.

9.4.3. Licença Sanitária com liberação para o objeto licitado ou afins, ou declaração de que a empresa reúne as condições necessárias para apresentação da referida licença em momento oportuno (condição para assinatura do contrato).

9.4.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.4.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO "POR ITEM".

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal nº. 11.462/2023, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde - FMS
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ.ATIVIDADE: 2.046 – Manutenção da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material Consumo
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

11.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

11.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

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

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

12.1.12. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

12.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

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

12.2.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

12.2.3. Apresentar o "ANEXO B do ETP - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA" no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data de início de vigência do contrato, contendo telefone e endereço eletrônico para contato e solicitação de Chamado Técnico, e a relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato com suas respectivas funções (preposto, responsável técnico, técnico, administrativo etc.) e comprovantes de vínculo destes;

12.2.4. Apresentar novamente o "ANEXO B do ETP - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA" sempre que ocorrer alteração nos dados anteriormente apresentados;

12.2.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, valendo lembrar que É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

12.2.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos do serviço até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;

12.2.7. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

12.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE, reservando à Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos o direito de deduzir dos valores a serem pagos ao fornecedor, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;

12.2.9. Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

12.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.2.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.2.12. Manter à frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;

12.2.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.2.14. Executar o objeto no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência;

12.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.2.16. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.2.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

12.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.2.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

12.2.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.2.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

12.2.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

12.2.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

12.2.30. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

12.2.32. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.2.33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.2.34. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.2.34.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

12.2.34.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

12.2.34.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

12.2.35. A Contratada deverá responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço competente.

12.2.36. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Termo de Referência e demais documentos anexos;

12.2.37. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

12.2.38. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato. O Contratante reserva-se ao direito de visitar as instalações do proponente a fim de averiguações;

12.2.39. Executar o serviço somente por profissionais técnicos qualificados.

12.2.40. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contatos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição do objeto descrito neste planejamento;

13.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

13.3. Os serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

13.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser **PREGÃO**, a ser realizada na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

14. REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.9. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.10. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.11. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.12. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.14.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.14.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.14.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.14.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.14.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.14.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.14.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.14.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.14.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 14.14.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

14.15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.15.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

14.15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Não haverá prestação de garantia contratual.

16. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

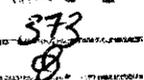
16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MA CPL
Folha: 373
Rubrica: 

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, 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 o contrato.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1. A contratada deverá garantir qualitativamente, a disponibilidade operacional dos Equipamentos Odontológico demandados pela Contratada durante o período de vigência do contrato.

18.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de garantia total, de no mínimo 03 meses, para toda e qualquer peça/acessório aplicado e/ou antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em Equipamentos Odontológico da CONTRATANTE, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de execução do serviço especializado.

18.3. 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 autorização expressa do contratante.

18.4. 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.

18.5. Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item 18.3 e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

18.6. 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.

18.7. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

19.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

19.1.5. fraudar a licitação

19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar e

19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 19% do valor do contrato licitado.

19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta

do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 196, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11. Caberá recurso no prazo de 19 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

20.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

20.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

20.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

20.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

20.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

20.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

20.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

20.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

20.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

20.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

20.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

20.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

20.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

21. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

21.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº. 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 21.1.1. Habilitação jurídica;
- 21.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 21.1.3. Qualificação técnica;
- 21.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 21.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

22. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

22.1. Com vistas a atender o disposto no artigo 69 da Lei Federal 14.133/2021, a Administração prevê no Edital de licitações a exigência de índices contábeis para a comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes, sejam eles: liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral.

22.2. O Município conclui que o índice mínimo superior a 1,00, exigido no Edital de licitação, para liquidez corrente, liquidez geral solvência geral são os aceitáveis para a Administração Pública, como descreve abaixo:

a.) Liquidez Corrente: O índice mínimo superior a 1,00 representa que a empresa licitante tem condições de arcar com as dívidas e obrigações de curto prazo. Abaixo desse índice indicaria que a empresa está operando com capital circulante líquido negativo, o que não daria segurança ao Município no cumprimento do contrato.

b.) Liquidez Geral: Indica quanto a empresa licitante possui de circulante e realizável a longo prazo para cada R\$ 1,00 de dívida total, dessa forma a solicitação de índice mínimo 1,00 equivale a empresa possuir, a longo prazo, condições de arcar com as dívidas e obrigações.

c.) Solvência Geral: Expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

22.3. Sendo assim, o índice mínimo maior que 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que quanto maior o resultado, melhor é a condição da empresa licitante.

22.4. Desta forma, atende plenamente a Lei Federal 14.133/2021 limitando-se a exigir índices que demonstrem a capacidade financeira dos licitantes com vistas ao compromisso a ser assumido para plena execução do contrato.

22.5. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

22.6. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

23. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

23.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe e demais normas pertinentes.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. Da aceitação: será realizada com base nas especificações contidas no edital de licitação e seus anexos.

24.2. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da legislação aplicável à matéria.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



24.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

PMLC - MA CPL
Folha: 381
Rubrica: 0



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PREGÃO ELETRÔNICO N° ___/2024
Apêndice do Termo de Referência
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PMLC - MA CPL
Folha: 382
Rubrica: Q

1- INFORMAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

Registro de Preços para eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

2- INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

O presente documento tem por finalidade estabelecer uma análise primária dos aspectos principais que envolverão a contratação de empresa especializada visando à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios nos equipamentos do Serviço Odontológico do município, também servirá como instrumento básico para o levantamento dos elementos essenciais que irão compor o Termo de Referência, documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Contratante, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

CONTEXTUALIZAÇÃO

O Município de Lima Campos por da Secretaria Municipal de Saúde oferece aos cidadãos dependentes atenção em saúde na área odontológica em consonância com a legislação aplicável à matéria, a qual em sua composição de atenção odontológica, objetiva: "Promover e contribuir para a saúde geral do indivíduo através da educação continuada, da abordagem preventiva nos atendimentos odontológicos, da conscientização e instrução acerca da importância da manutenção da saúde oral e da prevenção de doenças com manifestações bucais, da execução de atividades curativas a nível ambulatorial, aliando conhecimento, ações preventivas e curativas. Desta forma, o Serviço Odontológico do município vem

cumprindo este papel de cuidar da população limacampense. No entanto, para que este trabalho possa ser realizado, é essencial e decisivo que haja equipamentos de uso odontológico em plenas condições de uso e total disponibilidade, visto que o profissional dentista depende diretamente deles para exercer as suas funções. Assim um Plano de Manutenção que forneça estas condições de operacionalidade é indispensável. Porém, esta atividade técnica específica requer o conhecimento de eletrônica, elétrica e mecânica específico na área, o que inviabiliza a realização destes serviços por pessoal do próprio Órgão demandando a terceirização do serviço por empresa especializada na área e com a necessária experiência.

Diante da necessidade de realização das contratações governamentais para desenvolvimento das rotinas administrativas e execução das políticas públicas para atender a população, que dispõe sobre regras e diretrizes da etapa de planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito da Administração Municipal.

Considerando que as aquisições governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão e que um planejamento bem elaborado propicia aquisições potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta estudos preliminares que objetivam assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação dos serviços em face da necessidade desta Administração Municipal, além de embasar o Termo de Referência a ser elaborado caso a solução encontrada demonstre-se viável.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. DA NECESSIDADE

Com o provimento da solução, a área requisitante visa a atender as necessidades e garantir o atendimento das demandas operacionais do Município de Lima Campos, Estado do Maranhão.

A descrição da necessidade da contratação visa à solução mais adequada da demanda, sob a perspectiva do interesse público.

Atualmente, para toda compra pública é realizada uma descrição detalhada e estimativa do quantitativo conforme a realidade que se apresenta, com intuito de alcançar a eficiência e vantajosidade das contratações públicas.

Trata-se de uma contratação que faz parte do calendário anual de contratações de serviços do Município, sendo que praticamente sempre com êxito e eficácia, inclusive no tocante a execução contratual.

3.2. DA JUSTIFICATIVA

As Unidades de Saúde de Lima Campos/MA, possuem um Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, para suportar a complexidade dos serviços prestados à população do Município, no cumprimento de seus objetivos sociais, desta forma a execução de serviço de

manutenção contínua e ininterrupta do parque de equipamentos é imprescindível para o funcionamento deste, dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e parâmetros definidos pelos fabricantes, garantindo a qualidade, eficácia, efetividade e segurança dos serviços prestados, minimizando riscos e custos intrínsecos, bem como buscando a maior economicidade, a maior disponibilidade dos equipamentos, e a menor interrupção possível dos serviços prestados pela Rede de Saúde de Lima Campos/MA. Registra-se que o contrato resultante da licitação anterior para atendimento do objeto está na iminência do seu encerramento.

Desta forma, faz-se necessário a contratação de Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, sendo este um serviço de forma continuada, para promover a eficácia e a eficiência na manutenção dos equipamentos, controlando e reduzindo os custos envolvidos, e objetivando também garantir a qualidade e segurança destes equipamentos, minimizando os riscos envolvidos nos procedimentos com tecnologia médica;

Da contratação do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, resultarão como principais benefícios:

Celeridade no reparo do Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, com aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, reduzindo o tempo de espera para realização de atendimento, consultas, exames e procedimentos ocasionados pela maior disponibilidade destes equipamentos;

Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho;

Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica de acordo com o previsto pelo fabricante e determinado pelas normas que regem grupos de Equipamentos Odontológicos, para garantir a confiabilidade, aumentando, assim, a segurança dos procedimentos e diminuindo os riscos envolvidos e eventos adversos, com a Emissão de Laudos rastreáveis a RBC - Rede Brasileira de Calibração.

Os equipamentos que atendem ao Serviço Odontológico necessitam de manutenção preventiva contínua e corretiva periódica para que possam estar sempre à disposição do interesse público, desta forma, faz-se necessário contratar empresas especializadas para realizar a manutenção preventiva e corretiva, com vistas a evitar que tais equipamentos apresentem defeitos.

É importante ressaltar que a inexistência de um programa de manutenção preventiva acarretará em uma drástica diminuição da vida útil dos equipamentos além a interrupção da continuidade dos atendimentos ao público.

3.3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Com o objetivo de padronizar o vocabulário que será utilizado neste Termo de Referência, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

I. Equipamento Odontológico é o equipamento, aparelho ou instrumento de uso odontológico, destinado à detecção de informações do organismo humano para auxílio a procedimento clínico, destinado a fornecer suporte a procedimentos diagnósticos, terapêuticos ou cirúrgicos;

II. Horário Regular de Prestação do Serviço são os dias/horário para usual prestação do serviço, conforme disposto neste Termo de Referência;

III. Manutenção Corretiva é uma intervenção não previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações destinada a corrigir uma falha ou degradação de um equipamento, compreendendo ajustes e reparos;

IV. Chamado Técnico é a solicitação feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, dentro do Horário Regular de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva;

V. Atendimento Técnico é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos equipamentos, dentro do Horário Regular de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva demandada, tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual, ou seja, por Equipamento Odontológico atendido;

VI. Tempo de Atendimento Técnico é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;

VII. Chamado Técnico Emergencial é a solicitação eventual feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, fora do Horário Regular de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva Emergencial;

VIII. Atendimento Técnico Emergencial é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos equipamentos, fora do Horário Regular de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva Emergencial demandada, tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido;

IX. Tempo de Atendimento Técnico Emergencial é o período transcorrido, em horas corridas, entre o Chamado Técnico Emergencial e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;

X. Tempo de Reparo é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico, ou o Chamado Técnico Emergencial, e a efetiva solução deste chamado, excluindo-se deste período o tempo da eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados que independa da execução direta da CONTRATADA;

XI. Tempo de Indisponibilidade é o período transcorrido, em dias corridos, entre o Chamado Técnico, ou o Chamado Técnico Emergencial, e a efetiva solução deste chamado;

XII. Manutenção Preventiva é uma intervenção previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações de intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de um equipamento, tendo

como resultado um documento de Manutenção Preventiva individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido;

XIII. Calibração é um conjunto de ações que visa assegurar a confiabilidade de um instrumento de medição por meio da comparação do valor aferido no equipamento com um padrão rastreável ao Sistema Internacional (SI), tendo como resultado um Certificado de Calibração individual, ou seja, por Equipamento Odontológico atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Calibração devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 17025:2005, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os pontos de aferição para cada parâmetro, os valores das leituras realizadas para cada ponto, o valor da média das leituras em cada ponto, a faixa de aceitação para cada ponto, a faixa da "média das leituras $\pm U_k$ " para cada ponto e o resultado da conformidade normativa para cada ponto de aferição;

XIV. Teste de Segurança Elétrica é um conjunto de testes que avaliam as correntes de fuga, a corrente auxiliar através do paciente, e a resistência de aterramento de um equipamento, tendo como resultado um Certificado de Teste de Segurança Elétrica individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Teste de Segurança Elétrica devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 60601-1, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada parâmetro, a faixa de aceitação para cada parâmetro e o resultado da conformidade normativa para cada parâmetro de aferição;

XV. Qualificação de Desempenho é a evidência documentada de que o equipamento apresenta para a carga de maior desafio em 121°C e para a carga de maior desafio em 134°C, determinadas pelo serviço de saúde, desempenho consistente por no mínimo 03 ciclos sucessivos do processo, com parâmetros idênticos, em cada uma destas cargas, tendo como resultado um Certificado de Qualificação de Desempenho individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Qualificação de Desempenho devem estar em conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 15, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada ciclo, a faixa de aceitação para cada ciclo, e o resultado da conformidade normativa para cada ciclo de aferição;

XVI. Ronda Geral é a rotina de verificação de problemas em Equipamentos Odontológico (odontológico) junto a todos os setores da instituição, visando antecipar a comunicação entre as partes e verificar a ocorrência de eventuais reclamações de funcionamento dos EMH, tendo como resultado um documento formal com o Nome/Assinatura do Técnico Executor,



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL

Folha: 387

Rubrica: 0

Nome/Assinatura do Responsável do Corpo Clínico pelo local verificado e Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste;

XVII. Ronda Setorial é a rotina de inspeção detalhada em Equipamento Odontológico (odontológico) junto a setores críticos da instituição, que inclui testes funcionais e verificação de parâmetros, visando averiguar o correto funcionamento de todos os EMH do setor, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degradação do funcionamento de um item, tendo como resultado um documento formal com o Nome/Assinatura do Técnico Executor, Nome/Assinatura do Responsável do Corpo Clínico pelo local inspecionado e Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste;

XVIII. Manutenção Programada é a Manutenção Preventiva, Ronda Geral e/ou Ronda Setorial;

XIX. Ordem de Serviço é o registro em sistema da Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada, e de todas as suas respectivas informações;

XX. Ordem de Serviço Aberta é a demanda de Manutenção Corretiva que ainda não foi atendida ou que está em primeiro Atendimento Técnico, ou a demanda de Manutenção Programada, dentro do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou está em execução;

XXI. Ordem de Serviço Pendente é a demanda de Manutenção Corretiva que já foi inicialmente atendida, mas sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Aplicação de Peça/Acessório, Aguardando Aplicação de Serviço Especializado etc., ou a demanda de Manutenção Programada, fora do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Emissão de Certificado etc.;

XXII. Ordem de Serviço Fechada é a demanda de Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada que já foi efetivamente executada.

4- ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Secretaria Municipal de Saúde	Lidiane de Sá Curvina

5- NECESSIDADES DE NEGÓCIO

5.1. Destaca-se, por fim, que os quantitativos foram estimados considerando a demanda atendida dos serviços nos últimos 12 meses.

5.2. O não atendimento desta Aquisição inviabilizará o cumprimento do supracitado Plano e impossibilitará o atendimento adequado das demandas deste órgão municipal no que se refere aos Itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3. A presente contratação possibilitará o cumprimento do supracitado Plano Estratégico, viabilizando o atendimento satisfatório da demanda para a Secretaria usuária.

6- DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

6.1. DO ESCOPO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1.1. A prestação dos Serviços Continuados de Manutenção em Equipamentos odontológicos e afins deverá dar-se, conforme a quantidade declarada, nas unidades de saúde de Lima Campos/MA, bem como nas Unidades de Saúde, conforme as especificações e condições constantes no presente ETP e seus ANEXOS;

6.1.2. Atividades do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos a serem executadas no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE disposto de forma não exaustiva no "**ANEXO A - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS**", são:

- a). Cadastro dos equipamentos;
- b). Instalação e Desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- c). Manutenção Corretiva;
- d). Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
- e). Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
- f). Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- g). Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- h). Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, quando necessário;
- i). Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;
- j). Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Odontológico (odontológicos);
- k). Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.

6.1.2.1. Cadastro de Equipamentos Odontológico (odontológicos):

6.1.2.1.1. A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

6.1.2.2. Instalação e Desinstalação de Equipamento Odontológico:

6.1.2.2.1. A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Odontológico (odontológicos), sempre que necessário.

6.1.2.3. Manutenção Corretiva:

6.1.2.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente ao Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

6.1.2.3.2. A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e do Tempo de Reparo;

6.1.2.3.3. O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a **01 (um) dia útil**;

6.1.2.3.4. É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;

6.1.2.3.5. Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

- XI. Identificação do Equipamento;
- XII. Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
- XIII. Descrição do(s) problema(s) encontrado(s);
- XIV. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
- XV. Descrição de eventual(ais) pendência(s);
- XVI. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
- XVII. Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;
- XVIII. Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- XIX. Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;
- XX. Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste.

6.1.2.3.6. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Corretiva no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

6.1.2.3.7. Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Odontológico (odontológico) antes de liberar o mesmo ao setor de origem;

6.1.2.3.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

6.1.2.3.9. O Tempo de Reparo não poderá exceder a **05 (cinco) dias úteis**.

6.1.2.4. Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Geral e Ronda Setorial:

6.1.2.4.1. A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para o Parque de Equipamentos

Odontológicos da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Termo de Referência;

6.1.2.4.2. A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

6.1.2.4.3. Na execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais deverão ser utilizados respectivamente os modelos do "ANEXO C - MODELO DE RONDA GERAL" e "ANEXO D - MODELO DE RONDA SETORIAL";

6.1.2.4.4. A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológico (odontológicos) da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança do Parque de EMH;

6.1.2.4.5. O Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;

6.1.2.4.6. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Manutenções Preventivas do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, com exceção das Autoclaves de Barreira, se houver, deverão ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada na planilha constante do subitem 4.1 deste Termo de Referência (GRUPO I – Manutenção Preventiva).

6.1.2.4.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes a Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, sempre que aplicável conforme procedimentos supracitados das Manutenções Programadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.1.2.4.8. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, devendo executar sempre a calibração dos parâmetros mensuráveis estabelecidos pela contratante;

6.1.2.4.9. Após a realização de cada Manutenção Preventiva em Equipamento Odontológico da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo Certificado de Calibração e Certificado de Teste de Segurança Elétrica, e colocar uma Etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;

6.1.2.4.10. A Etiqueta de Manutenção Programada deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, confeccionada em material poliéster metalizado e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos, em formato retangular com bordas abauladas e com as seguintes dimensões

aproximadas largura (80 mm) e altura (40 mm), e devendo conter ainda os nomes "MANUTENÇÃO CLÍNICA" e "CÓDIGO DO HOSPITAL" ou "POSTO DE SAÚDE", conforme segue o Modelo de Etiqueta de Manutenção Programada ilustrado na "FIGURA 01";

6.1.2.4.11. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Preventiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

6.1.2.4.12. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Rondas Gerais e Rondas Setoriais, deverão ser realizadas respectivamente com Periodicidade Mensal, sendo a Ronda Geral realizada em todos os setores das unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e a Ronda Setorial realizada apenas nos setores críticos das Unidades de Saúde;

6.1.2.4.13. A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais nas unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e acessórios;

6.1.2.4.14. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

6.1.2.5. Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados:

6.1.2.6.1. O Serviço de Manutenção Corretiva em Equipamentos odontológicos deverá, dentro do seu "Valor por Serviço", deverá prever a Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, a serem empregados sob demanda;

6.1.2.5.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aplicação de peças/acessórios, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de peça/acessório para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

6.1.2.5.3. Sobre o conceito de peças/acessórios subentende-se toda e qualquer peça/acessório necessário para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

6.1.2.5.4. Condições para Aplicação de Peças/Acessórios:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de peça/acessório, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de peça/acessório para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação da(s) peça(s)/acessório(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação desta(s) peça(s)/acessório(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação das peças/acessórios, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação das peças/acessórios referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar a peça/acessório pelo menor valor, dentre os preços orçados;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MLC - MA CPL

Rubrica: 37

V. Visando a celeridade no processo de manutenção e antevedo-se a aplicação de algumas peças/acessórios ordinários, a CONTRATANTE poderá indicar a CONTRATADA a necessidade de antecipação da entrega destas peças/acessórios para agilizar futuras aplicações;

VI. Deverão ser aplicadas e/ou antecipadas apenas peças/acessórios novos, sendo vedado o uso de peças/acessórios reconicionados, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, com exceção de eventuais casos formalmente autorizados pela CONTRATANTE;

VII. Toda e qualquer peça/acessório a ser aplicado e/ou antecipado deverá ser apresentada à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal de aquisição para simples controle de evidência e rastreabilidade da peça/acessório aplicada.

6.1.2.5.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação serviço especializado, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de serviço especializado para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

6.1.2.5.6. Sobre o conceito de serviços especializados subtende-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, exigir serviço técnico de alta especialização, ou ainda exigir a substituição de peças/acessórios não disponíveis no mercado, necessários para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

6.1.2.5.7. Condições para Aplicação de Serviços Especializados:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de serviço especializado, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de serviço especializado para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação do(s) serviço(s) especializado(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação deste(s) serviço(s) especializado(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação dos serviços especializados, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação dos serviços especializados referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar o serviço especializado pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Todo e qualquer serviço especializado a ser aplicado deverá ser apresentado à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal para simples controle de evidência e rastreabilidade do serviço especializado aplicado.

6.1.2.5.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de **garantia total, de no mínimo 03 meses**, para toda e qualquer peça/acessório aplicado e/ou antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em Equipamentos Odontológico da CONTRATANTE, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de execução do serviço especializado.

6.1.2.6. Treinamento:

6.1.2.6.1. A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.

6.1.2.7. Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos:

6.1.2.7.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos deverá ser executado com a utilização de Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos.

6.1.2.7.2. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir os seguintes indicadores mínimos:

I. Tempo Médio de Atendimento (TMA);

II. Tempo Médio de Reparo (TMR);

III. Performance de Manutenção Executada (PME);

IV. Performance de Manutenções Programadas (PMP);

V. Performance de Resolutividade Interna (PRI);

VI. Performance de Disponibilidade de Equipamentos (PDE).

6.1.2.7.3. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a criação de metas para os indicadores;

6.1.2.7.4. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios mínimos:

I. Cadastro de Equipamentos por código de identificação, nomenclatura, situação, localização, centro de custo, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;

II. Ordens de Serviço por setor, centro de custo, período, equipamento, técnico, situação etc.;

III. Planos de Manutenção cadastrados;

IV. Contratos cadastrados;

V. Estoque de peças/acessórios.

6.1.2.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, aos usuários da CONTRATADA, acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos;

6.1.2.7.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a capacitação, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, dos usuários da CONTRATANTE;

6.1.2.7.7. A CONTRATANTE será responsável pelo registro, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, de todo e qualquer serviço executado no seu Parque de Equipamentos Odontológicos;

6.1.2.7.8. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir banco de dados dedicado para a prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos;

6.1.2.7.9. Ao final do período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o banco de dados do Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos utilizado na prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos, em formato digital, devendo este banco de dados ser editável e estar livre de senha, estando o pagamento da última nota fiscal condicionado a entrega deste banco de dados.

6.1.2.8. Emissão de Laudos Técnicos dos Equipamentos odontológicos:

6.1.2.8.1. A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos Equipamentos odontológicos da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

6.1.2.8.2. Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação de Equipamento odontológico da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;

6.1.2.8.3. A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação de Equipamento Odontológico feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

6.1.2.8.4. Quando da aprovação da Inativação do Equipamento Odontológico, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

6.1.2.9. Local de Prestação do Serviço:

6.1.2.9.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológico deverá ser prestado usualmente nas dependências da CONTRATANTE (UNIDADES DE SAÚDE), salvo casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE.

6.1.2.10. Horário de Prestação do Serviço:

6.1.2.10.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado 24 horas por dia, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados;

6.1.2.10.2. Horário Regular de Prestação do Serviço:

I. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado regularmente, no horário de 07:00h às 19:00h, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados.

6.1.2.10.3. Sobreaviso:

I. A CONTRATADA, deverá sempre manter SOBREAVISO, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do "Horário Regular de Prestação do Serviço";

II. A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;

III. O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;

IV. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

V. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número fixo de celular para o acionamento do SOBREAVISO pela CONTRATANTE.

6.1.2.11. Equipe do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos:

6.1.2.11.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência;

6.1.2.11.2. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá possuir Equipe dedicada no "Local de Prestação do Serviço";

6.1.2.11.3. A Equipe Técnica deverá ser composta exclusivamente por pelo menos 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) Técnico em Equipamentos Odontológicos, que deverá possuir formação técnica ou treinamento técnico em equipamentos biomédicos, eletrônica, elétrica, eletromecânica ou afins e 01 (um) técnico auxiliar com experiência na área (obs: a comprovação de auxiliar técnico será exigida somente para efeito de contratação);

6.1.2.11.4. A Equipe Técnica deverá ser dimensionada de forma que sempre possua Técnico em Equipamentos Odontológicos no "Local de Prestação do Serviço" durante o "Horário Regular de Prestação do Serviço";

6.1.2.11.5. Para efeito de caracterização de dias úteis e dias não úteis será considerado o calendário oficial da cidade de Lima Campos/MA.

6.1.2.12. Reuniões:

6.1.2.12.1. Deverá ser realizada Reunião mensal, no "Local de Prestação do Serviço", com a participação obrigatória do Fiscal ou Fiscal Substituto da CONTRATANTE, e do Preposto e Responsável Técnico da CONTRATADA;

6.1.2.12.2. Esta Reunião mensal deverá ter como pauta o acompanhamento do serviço através dos Indicadores de Desempenho dos serviços, e a tratativa destes e de possíveis pendências, além de outros assuntos pertinentes.

6.1.2.13. Ferramentas da Equipe Técnica:

6.1.2.13.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.1.2.13.2. Sobre o conceito de Ferramentas subtece-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um Equipamento Odontológico e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

6.1.2.13.3. Serão consideradas Ferramentas de uso Individual, aquelas comumente utilizadas, tais como: alicate universal, alicate de corte, alicate de bico chato, chaves de fenda, chaves philips, chaves de precisão, chaves allen, chaves torx, estilete, pinça, ferro de solda, solda, sugador de solda, multímetro digital, lanterna, pincel, limpa contato etc.;

6.1.2.13.4. Serão consideradas Ferramentas de uso Coletivo, aquelas eventualmente utilizadas, tais como: alicate de pressão, alicate crimpador, chaves canhão, furadeira, brocas, mini retifica, soprador térmico, espaguete termoretráteis, aspirador de pó portátil, martelo comum, martelo de borracha, morsa de bancada, alicate amperímetro, abraçadeiras de nylon, colas, álcool isopropílico, lubrificantes, desingripantes, graxas etc.;

6.1.2.13.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar as Ferramentas de uso Individual e de uso Coletivo, de forma fixa, no Local de Prestação do Serviço, e ainda disponibilizar uma Maleta com Ferramentas de uso Individual para cada Técnico em Equipamentos Odontológico da Equipe Técnica;

6.1.2.13.6. Estas Ferramentas são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao fim da vigência do contrato.

6.1.2.14. Uniformes da Equipe Técnica:

6.1.2.14.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Uniformes para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

6.1.2.14.2. Os Uniformes deverão ter a seguinte composição mínima: I. Camisa social com identificação da CONTRATADA; II. Jaleco Branco, para os Técnicos em Equipamentos Odontológico, com identificação da CONTRATADA e do colaborador.

6.1.2.14.3. Caso a CONTRATADA já possua uniforme, diferente do especificado, esta poderá submetê-los a aprovação da CONTRATANTE, que poderá autorizar a utilização destes.

6.1.2.15. EPI da Equipe Técnica:

6.1.2.16.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

6.1.2.16. Analisadores e Simuladores de Equipamentos Odontológicos:

6.1.2.16.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores necessários para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.1.2.16.2. Sobre o conceito de Analisadores e/ou Simuladores subentende-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um Equipamento Odontológico, e/ou calibrar este;

6.1.2.16.3. Todos os Analisadores e/ou Simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;

6.1.2.16.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de Analisadores e/ou Simuladores para execução do 0 em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.1.2.16.5. Estes Analisadores são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidos ao fim da vigência do contrato.

6.1.2.17. A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contado da conclusão do reparo, deverá encaminhar ao contratante RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

6.1.2.18. A CONTRATADA deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da mesma, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

6.1.3. As contratações dos serviços constantes do presente Estudo Técnico Preliminar ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

6.1.4. A Nota fiscal será atestada pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, após conferência das especificações contidas na Nota de Empenho.

7- ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

7.1. Realizou-se levantamento no âmbito da Secretaria Municipal demandante a fim de identificar a necessidade dos itens a serem contratados.

7.2. Ressalta-se que esse levantamento levou em consideração fatores quanto à finalidade na frequência e utilização dos serviços. Assim, tem-se a previsibilidade de contratação dos seguintes quantitativos:

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDAD E DE EQUIPAMET NOS	UND	Periodi cidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamen to)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B	D) preço unitário por serviço R\$	PREÇO TOTAL (C x D) R\$
------	-----------	--	-----	-------------------	--	---	---	----------------------------

1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base e rodízios.	4	Serviço	Mensal	12	48	R\$ 447,79	R\$ 21.493,92
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 435,63	R\$ 5.227,56
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8	R\$ 346,67	R\$ 2.773,36
4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 434,75	R\$ 15.651,00
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da	9	Serviço	Mensal	12	108	R\$ 391,67	R\$ 42.300,36

	lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.								
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríptica; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas válvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.	8	Serviço	Mensal	12	96	R\$ 816,67	R\$ 78.400,32	
7.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríptica; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 678,11	R\$ 24.411,96	

	<p>entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>							
8.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>	2	Serviço	Mensal	12	24	R\$ 350,61	R\$ 8.414,64
9.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 -</p>	6	Serviço	Mensal	12	72	R\$ 350,61	R\$ 25.243,92

	Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.								
10.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 358,11	R\$ 4.297,32	
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1 , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 341,86	R\$ 4.102,32	
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMOMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4- Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4	R\$ 340,00	R\$ 1.360,00	
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm²); 2 - Verificação da ponteira;	4	Serviço	Trimestral	4	16	R\$ 142,56	R\$ 2.280,96	

	3 - Verificação da proteção térmica; 4- verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.							
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.	11	Serviço	Mensal	12	132	R\$ 148,33	R\$ 19.579,56
TOTAL GRUPO I								R\$ 255.537,20

GRUPO II - Registro de preço para Fornecimento de peças de Manutenção Corretiva em Equipamentos Odonto-Hospitalares e Laboratorial e afins:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT. ESTIMADO R\$	PREÇO TOTAL ESTIMADO R\$
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 183,83	R\$ 735,32
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10	R\$ 339,67	R\$ 3.396,70
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6	R\$ 439,60	R\$ 2.637,60
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10	R\$ 2.558,00	R\$ 25.580,00
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10	R\$ 363,50	R\$ 3.635,00
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10	R\$ 193,33	R\$ 1.933,30
21	Tríplice para equipo odontológico kavo , Gnatus, Marcopolo	und	7	R\$ 248,00	R\$ 1.736,00
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6	R\$ 1.843,33	R\$ 11.059,98
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5	R\$ 619,75	R\$ 3.098,75
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1	R\$ 1.171,08	R\$ 1.171,08
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4	R\$ 1.321,03	R\$ 5.284,12
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5	R\$ 1.256,00	R\$ 6.280,00
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7	R\$ 765,00	R\$ 5.355,00
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6	R\$ 629,67	R\$ 3.778,02
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5	R\$ 1.039,33	R\$ 5.196,65
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4	R\$ 51,18	R\$ 204,72
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 345,58	R\$ 2.419,06
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4	R\$ 2.100,00	R\$ 8.400,00
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7	R\$ 284,00	R\$ 1.988,00
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 292,00	R\$ 2.044,00
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10	R\$ 153,33	R\$ 1.533,30
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2	R\$ 2.166,33	R\$ 4.332,66
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10	R\$ 30,75	R\$ 307,50
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5	R\$ 289,00	R\$ 1.445,00
40	Fusível para refletor odontológico	und	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5	R\$ 37,67	R\$ 188,35

42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10	R\$ 148,38	R\$ 1.483,80
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20	R\$ 77,67	R\$ 1.553,40
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20	R\$ 64,00	R\$ 1.280,00
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15	R\$ 68,00	R\$ 1.020,00
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10	R\$ 507,00	R\$ 5.070,00
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavon	und	5	R\$ 799,33	R\$ 3.996,65
49	Mangueira tríplice para equipo odontológico	und	10	R\$ 89,00	R\$ 890,00
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8	R\$ 312,67	R\$ 2.501,36
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2	R\$ 1.417,00	R\$ 2.834,00
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2	R\$ 1.120,63	R\$ 2.241,26
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 386,41	R\$ 2.318,46
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 358,33	R\$ 2.149,98
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2	R\$ 384,50	R\$ 769,00
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2	R\$ 840,00	R\$ 1.680,00
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7	R\$ 448,27	R\$ 3.137,89
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4	R\$ 443,50	R\$ 1.774,00
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5	R\$ 646,67	R\$ 3.233,35
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4	R\$ 169,33	R\$ 677,32
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6	R\$ 593,00	R\$ 3.558,00
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4	R\$ 913,33	R\$ 3.653,32
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4	R\$ 900,00	R\$ 3.600,00
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8	R\$ 93,85	R\$ 750,80
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6	R\$ 176,67	R\$ 1.060,02
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10	R\$ 98,32	R\$ 983,20
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6	R\$ 173,33	R\$ 1.039,98
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4	R\$ 284,00	R\$ 1.136,00
71	Transformador para refletor odontológico	und	3	R\$ 448,33	R\$ 1.344,99
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5	R\$ 426,67	R\$ 2.133,35
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 371,67	R\$ 1.486,68
74	Válvula em equipo odontológico	und	2	R\$ 475,00	R\$ 950,00
75	Válvula de regulagem do Spray de água em equipo odontológico	und	4	R\$ 392,63	R\$ 1.570,52
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6	R\$ 186,67	R\$ 1.120,02
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4	R\$ 318,33	R\$ 1.273,32
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3	R\$ 951,67	R\$ 2.855,01
TOTAL GRUPO II					R\$ 178.465,79
TOTAL GRUPO I + GRUPO II					R\$ 434.002,99

7.3. A estimativa das quantidades a serem contratadas, está acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, os quais poderão ser verificados no Mapa de Pesquisa de Preço e nas Pesquisas de Preço presentes no processo administrativo.

7.4. A descrição com completude do objeto, abarcando todos os elementos da solução a contratar, separados em itens, conforme planilha anexa do DFD – Documento de Formalização de Demanda.

7.5. Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Administração, a necessidade conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas da secretaria municipal, e conseqüentemente o Município de Lima Campos.

7.6. Pontue-se que o quantitativo estimado nessa aquisição de serviços implicará ganho de escala, porque quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de serviços a serem efetivamente contratados.

8- LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação, a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:

I- O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II- Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

III- Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;

IV- Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido;

V- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel das empresas as quais se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

VI- A aquisição dos serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos.

VII- Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem executados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

9- LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

9.1. O objetivo deste ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda.

9.2. Considerando as características de utilização, as quantidades de serviços necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição/contratação dos serviços assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado.

9.3. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição por item, por possuir características funcionais e técnicas compatíveis com cenário para a implementação e operacionalização da demanda, vez que tais itens se destinam ao atendimento de finalidade precípua desta Administração.

9.4. Do ponto de vista qualitativo e econômico mostra-se viável o fornecimento dos serviços de forma parcelada conforme entrega de autorização de serviço. A aquisição integral apresenta desvantagens quanto ao acondicionamento dos serviços bem como impacto no fluxo do recurso financeiro.

9.5. Os Itens em questão, objetivamente definidos, atendem às especificações usuais constantes no Mercado e destinam-se a utilização pelas secretarias municipais.

9.6. Considerou, ainda, o fato de que a referida solução possibilita um controle mais efetivo quanto à Distribuição dos Itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente.

9.7. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades desta secretaria municipal até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

9.8. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS OU SERVIÇOS COMUNS

9.8.1. Trata-se de fornecimento de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

9.9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

9.9.1. As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que há contratações interdependentes referentes à aquisição das peças, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços, os quais foram contratados por meio de pregão eletrônico.

A escolha da solução apontada (Serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de acordo com os limites financeiros mensais determinados, nos equipamentos odontológicos do Município de Lima Campos pelo período de 12 meses) deve-se à possibilidade de, desta forma, manter o funcionamento constante do Serviço Odontológico, sem prejuízo à atividade-fim do setor e preservando a economicidade relativa

à aquisição de peças originais de reposição eventualmente necessárias, evitando pagamentos a maior e diminuindo o risco de desperdício do recurso público.

10- REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

10.1. Sobre a demanda em comento, não há no mercado muitas soluções disponíveis para estudo da viabilidade, senão a aquisição por item de forma parcelada ou fornecimento integral do objeto de forma única. Conforme § 1º do art. 11 da IN SGD 94/2022, as soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total.

10.2. Posto isto, concluímos que mostra-se inviável a aquisição dos itens das seguintes formas:

10.2.1. Aquisição por lote ou global.

10.2.2. Fornecimento integral dos itens contratados.

11- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

11.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas dos serviços, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a aquisição dos serviços buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

12- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, A SER CONTRATADA

Após a realização da análise comparativa de soluções, a solução escolhida foi a licitação pela Modalidade Pregão, na forma eletrônica, com julgamento por item e execução do objeto parcelada conforme entrega de requisição até o limite total do saldo do contrato.

Descrição da solução como um todo: A descrição da solução como um todo, abrange a eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA. Para tanto, a relação dos equipamentos odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde está prevista no "ANEXO A - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS.

A empresa deverá manter a rotina mínima de Manutenção Preventiva:

- Consultar fiscais, administradores e supervisores da contratante sobre possíveis ocorrências;

- Verificar funcionamento geral do equipamento;
- Inspecionar o local de acomodação dos equipamentos: verificar temperatura, limpeza e condições gerais;
- Registrar as rotinas executadas na O.S. de manutenção preventiva e incluir alterações no histórico do Equipamento;

Os serviços de manutenção preventiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema de ar comprimido. Está incluso no objeto da presente contratação os serviços para substituição de componentes que sejam de troca periódica ou preventiva, ou pequenas trocas de peças que já estejam disponíveis ou pré-agendadas para os períodos de manutenção preventiva como, por exemplo, troca de mangueiras pneumáticas. 4.6 Os serviços de manutenção corretiva deverão seguir como base o PLANO DE MANUTENÇÃO. A manutenção corretiva inicial a ser realizada pela empresa a qual executará os serviços com fornecimento dos materiais, peças e acessórios, levantados por ocasião da vistoria prévia (facultada) ou das pendências levantadas.

Deverá ser mantido sistema de atendimento a chamados para as necessidades de manutenção corretiva, de segunda a sexta. As manutenções corretivas emergenciais deverão ser realizadas no PRAZO MÁXIMO a ser previsto no TR, cabendo à CONTRATADA disponibilizar todos os materiais e peças críticas para estes atendimentos. No caso de manutenção corretiva não emergencial, o prazo para o reparo do equipamento será o previsto no TR, salvo casos devidamente fundamentados por escrito com justificativa técnica da empresa à fiscalização da contratante.

Considera-se EMERGENCIAL a situação que inviabilize completamente a utilização do equipamento e que impacte diretamente na rotina de atendimentos clínicos.

A empresa deverá executar os serviços de manutenção corretiva e extra manutenção em qualquer parte, equipamento ou peça de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Esses serviços deverão ser executados sempre que os equipamentos apresentarem problemas, devolvendo sua operacionalidade dentro dos prazos especificados. Esses serviços deverão atender os padrões do fabricante, tanto em casos de conserto como em casos de substituição de peças e componentes. Executar, também, serviços de manutenção corretiva sempre que, durante manutenção preventiva, for identificada alguma anormalidade ou possibilidade de falha em qualquer item dos equipamentos. A substituição de materiais e peças deverá ser previamente autorizada pela FISCALIZAÇÃO. Assim cabe ressaltar que os materiais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos deverão ser de única e total responsabilidade da empresa. A necessidade de troca de peças incluindo aquelas que são de substituição eventual, contingencial e imprevisível, deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, por meio de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças a serem substituídas.

O equipamento que for deslocado para a oficina a fim de receber manutenção preventiva ou corretiva, deverá retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo a ser previsto no TR, a contar da retirada do equipamento.

A necessidade de substituição de equipamentos ou componentes que não estão relacionadas às peças comumente empregadas na manutenção corretiva deverá ser comunicada a

Administração, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes ou equipamentos a serem substituídos.

13- JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

13.1. A escolha da solução está devidamente justificada, com base nos benefícios e vantagens que ela proporcionará e que a diferencie das demais alternativas. A justificativa abrange a identificação dos benefícios desejados e a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, quais sejam:

13.1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade PREGÃO mostrou-se a mais vantajosa e após estudo comparativo optou-se pela forma ELETRÔNICA. As vantagens mais evidenciadas para o pregão eletrônico foram: maior abrangência, melhor concorrência implicando em propostas mais vantajosas, agilidade, maior velocidade, possibilidade de fazer mais de um pregão simultaneamente, desburocratização e transparência. O processo na sua forma presencial foi descartado, face algumas desvantagens, dentre elas, menor abrangência em termos de números de fornecedores, menor concorrência, lentidão diante o número de itens e morosidade provocada pela ação protelatória de possíveis licitantes.

O pregão eletrônico surgiu em virtude da crescente evolução tecnológica mundial, representando, assim, um avanço nas formas licitatórias. Mantendo-se as premissas básicas do pregão presencial, foram acrescentados procedimentos específicos, cuja interação é inteiramente processada pelo sistema eletrônico de comunicação utilizando-se a rede mundial de computadores.

13.2 DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS E ECONÔMICOS

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante. Não há risco de desinteresse por eventuais licitantes em fornecer os itens de menor valor, face vasto número de possíveis proponentes disponíveis no mercado local e regional.

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

13.3. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA

A opção pela modalidade do pregão eletrônico por si só já apresenta uma probabilidade enorme de ganho econômico por parte da administração pública. Nesse contexto, o órgão terá mais propostas participantes, há mais competitividade, portanto a chance de a variação de valores ser maior aumenta. Desta forma, a chance de ser apresentado um valor menor é

maior, o que faz com que a administração municipal, ao contratar bens e serviços comuns, gaste menos dinheiro público na contratação.

A adjudicação do Pregão Eletrônico será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

Conclui-se que a contratação desejada, nos termos supramencionados, poderá contemplar ainda o registro dos ganhos técnicos, tais como: performance, eficiência, eficácia, efetividade, ganhos logísticos, formas de estoque e economia de escala, durabilidade, garantia, entre outros benefícios decorrentes da solução escolhida.

14- DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A Contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade para que não haja impactos no meio Ambiente:

- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, conforto e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
- Deverá prever soluções inovadoras na prestação de serviços de excelência, que resultem em sustentabilidade e eficiência.
- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.
- Racionalização do uso de substância potencialmente tóxicas/poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, água e papel.
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Reciclagem/destinação adequada de resíduos gerados na prestação de serviços. Priorizar o emprego de mão de obra local, nos termos do inciso IV, art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

A execução do objeto da pretensa contratação, salvo melhor juízo, não apresenta impactos ambientais negativos que importem em medidas preventivas de tratamento ou de compensação. Quando da execução dos serviços a empresa contratada e seus funcionários deverão seguir as políticas de sustentabilidade ambiental.

15- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração Municipal será realizada Licitação através de Pregão Eletrônico.

A licitação estando homologada e os contratos assinados, os itens licitados poderão ser solicitados pela Administração.

Previamente à contratação, a Administração adotará ações para adequação e organização do ambiente, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- b) Definição de planos de trabalhos com vistas à boa execução do objeto contratado.

Todas as providências foram tomadas e adotadas pela administração, previamente à celebração do contrato, tais como pequenas intervenções, adaptações no seu espaço físico, infraestrutura, ajustes, adequações e alterações na estrutura organizacional.

16- DO ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A contratação está alinhada com a Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentária.

17- MAPEAMENTO DE RISCO

17.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos.

17.2. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível de risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

17.4. Mesmo considerando que o objeto do presente estudo se refere a serviços simples com disponibilidade de mercado, além da ampla utilização e impossibilidade de inovação ou alteração da padronização da especificação, será elaborada a MATRIZ DE RISCO neste processo, com vistas a prevenir, minimizar ou eliminar os possíveis riscos que possam ser envolvidos no processo de contratação.

18- VIGÊNCIA CONTRATUAL

A duração do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

19- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. A aquisição do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

DA JUSTIFICATIVA

As escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP quanto a modalidade escolhida, a

divisão por item, entrega parcelada conforme requisição mostraram-se ser as soluções mais viáveis.

As razões que motivaram a escolha das alternativas, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica, baseiam-se nas opções levantadas e disponíveis no mercado atualmente.

A solução escolhida proporcionará benefícios para a instituição, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais e governamentais.

Importante destacar as diferentes dimensões dos benefícios esperados:

Eficácia: Significa atingir o objetivo. A solução será eficaz caso entregue os serviços de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

Efetividade: Implica em produzir o efeito esperado. A solução será efetiva caso produza os resultados (benefícios) pretendidos com a contratação, em termos de objetivos de negócio e estratégicos da instituição.

Eficiência: É fazer certo; fazer bem-feito; fazer mais com menos recursos. A solução será eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade.

Economicidade: Corresponde à melhor relação entre custo e benefício.

20- DOS ANEXOS

20.1. São partes integrantes deste Estudo Técnico Preliminar:

- a) **ANEXO A** - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO;
- b) **ANEXO B** - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA.
- c) **ANEXO C** - MODELO DE RONDA GERAL
- d) **ANEXO D** - MODELO DE RONDA SETORIAL.

21- RESPONSÁVEIS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída e composta pelos seguintes servidores municipais:

RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP

.....

.....

21- APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº. 010, de 24 de março de 2023.

AUTORIDADE(S) COMPETENTE(S)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Saúde

Lima Campos/MA, de de 2024.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO A

"PARQUE DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO E AFINS DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA"

CENTRO DE SAUDE DA MULHER

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi cuba cuspideira de porcelana	Kavo	Unik	01
Mocho Odontológico com rodízios e pistão a gás, encosto anatômico.	kavo	fisiomocho	01
Autoclave Odontológica Bioex digital série 1265032018281	Bioex	21L	01

UBS "DR. PAULO BOGEA"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspideira de porcelana. Série 2016130840.	Kavo	unik	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador. 220v RA 4878	Schuster	S45 G 1	01
Autoclave Odontológica Bioex digital	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Ultrassom Odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray, 220v série k001-141	D700	Scalerjet	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v série 01112467109	Gnatus	Timex 70	01

UBS "NOVA SALVAÇÃO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspideira de porcelana. Série 060001 lote 67352, 220v	Cristofoli	Marcopolo II	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, série 1150069 220v	Cristofoli	30L	01
Autoclave Odontológica 12L cuba de alumínio	Crsitofoli	12L Al	01
Fotopolimerizador Emite com fonte e cabo de força	Schuster	Emite A	01

UBS "MAEZINHA"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor azul claro composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspideira de porcelana. Série 2015123487.	Kavo	unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador., 220v RA 4882	Schuster	S45 G1	01
Autoclave horizontal Odontológica 21 L Bioex série	Bioex	21L inox	01

Autoclave horizontal Odontológica 12 L Bioex série 1272102014238	Bioex	12L inox	01
Aparelho de Ultrassom Odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray, 220v	D700	Scalerjet	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v série	SDent	D70	01

UBS "SÃO DOMINGOS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor Azul royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana.	Kavo	unik	01
Mochô odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomochô	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador., 220v CC1150069 45L	Cristofoli	45L	01
Autoclave Odontológica Bioex digital 220v	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v	XDent	D70	01

UBS "CENTRINHO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Marinho Syncrus GL composta de Equipo Cart, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 4550295021, 220v	Gnatus	Syncrus GL	01
Mochô odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Gnatus	GL gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, 220v	Schuster	S45	01
Autoclave Odontológica 21L cuba de inox	Bioex	21L inox	01

UBS "BAIXÃO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul claro composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	Gnatus	Syncrus GL	01
Mochô odontológico com 5 rodízios, pistão a gás	Gnatus	A gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com regulador de pressão, Carter a óleo 6 pés, 220v	pressure	40L	01
Autoclave Odontológica 21L cuba inox, dig 220v	Bioex	21 inox	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emitter A	01

UBS "BOM JESUS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 2 cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana.	Gnatus	Syncrus GL	01
Mochô odontológico com 5 rodízios anatômico, pistão a gás	Gnatus	A gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador. 220v	Schuster	S45 DA	01
Autoclave Odontológica Bioex digital 220v	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v	XDent	D70	01
Caneta kavo de pega lisa modelo série 2015022830	kavo	Extra	01

		torque 505	
--	--	------------	--

UBS "SÃO JOSÉ DOS MOURAS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	Cristofoli	Marcopolo II	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical coluna móvel, 220v	XDent	D70	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, 220v	Cristofoli	30L	01
Autoclave Odontológica Digital 220v 21 litros	Cristofoli	21 L inox	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emitter A	01

UBS "SANTO ANTONIO DOS SARDINHAS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série, 220v	Kavo	Unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, RA 121946 220v	Schuster	S45	01
Autoclave Odontológica 12L cuba de alumínio	Crsitofoli	12L Al	01
Fotopolimerizador Schuster fit com bateria recarregável.	Schuster	Emitter A	01

UBS "SANTA MARIA DOS FERNANDES"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul marinho composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 2018153850, 220v	kavo	Unik konfort	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, série RA 01201533 220v	Schuster	S45 GII	01
Autoclave Odontológica 21L Bioex digital, série 1265032018282 220v	Bioex	21L inox	01



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM LC - MA CPL
Folha: 416
Rubrica: Ø

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO B

"INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA"

Por este documento, a _____ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador(a) do CPF nº _____, APRESENTA, para fins de atendimento à exigência do PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2022, as informações para contato e abertura de chamado, e a relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do Contrato nº ____/____ originado por este Pregão, e apresenta em ANEXO a documentação que comprova o vínculo destes profissionais com nossa empresa.

Informações para Abertura de Chamados:

TELEFONE LOCAL:	
E-MAIL:	
CELULAR LOCAL (SOBREAVISO):	

Relação Nominal dos Profissionais envolvidos na execução do contrato:

Função: PREPOSTO			
nome	Telefone	e-mail	Assinatura

Função: RESPONSÁVEL TÉCNICO		
NOME	Nº.	Assinatura

Função: TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO			
NOME	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO TÉCNICO	DO	Assinatura

Função: OUTRAS		
NOME	Função	Assinatura

E por ser verdade, assina o presente documento sob as penas da lei.
Local e data

(Nome do Representante)



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ: 06.933.519/0001-09
 Secretaria Municipal de Saúde
 CNPJ: 11.423.292/0001-91



REGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2024

PMLC - MA CPL
 Folha: 419
 Rubrica: 8

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000011925/2024
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE ___/2024

Ao
 Pregoeiro do Município de Lima Campos (MA)
 Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº. ___/2024

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o registro de preços para eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO ___/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



Nossa proposta tem preço total de R\$(valor numérico e por extenso)
Prazo de Pagamento:
Prazo de execução:
Validade da Proposta:

PMLC - MA CPL
Folha: 428
Rubrica: 8.

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N°. ____/2024, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com execução dos serviços.

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ: 06.933.519/0001-09
 Secretaria Municipal de Saúde
 CNPJ: 11.423.292/0001-91



FIMLC - MA CPL
 Folha: 01
 Rubrica: 0

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2024
ANEXO III

PROCESSO ADM. Nº 000011925/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2024

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2024, o MUNICIPIO DE LIMA CAMPOS-MA, inscrito no CNPJ nº 06.933.519/0001-09, através da Secretaria Municipal Saúde, com sede na, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, Srª. _____, portadora da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2024, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, a teor do disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

1.2. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

2.2. Não foi registrada a participação de outros órgãos neste procedimento de registro de preços.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

3.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

3.9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, ou por outros meios, conforme regulamentação municipal, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.2.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

4.6. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.6.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.6.2. Mantiverem sua proposta original.

4.7. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.8. O registro a que se refere o item 4.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

4.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento.

4.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP ou outro meio previsto no regulamento municipal, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.12.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.10 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.6.1. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor

estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

4.15.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.15.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.8. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.9. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.10. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir

seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.10.1. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.10.2. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.11.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.11.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos deste instrumento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento.

5.13. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos deste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto neste instrumento, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.15. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

6.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

6.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previstos neste instrumento, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste instrumento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.5.1. Por razão de interesse público;

7.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº ___/2024.

8.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL do Pregão Eletrônico nº. ___/2024.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

10. DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ: 06.933.519/0001-09
 Secretaria Municipal de Saúde
 CNPJ: 11.423.292/0001-91



E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

Lima Campos/MA, ___de _____ de 2024

PMLC - MA CPL
 Folha: 429
 Rubrica: 8

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
 XXXXXXXXXXXXXXXX
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX
 PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:

.....
CNPJ nº:
 Nome :
 Cargo :
 R.G. :

TESTEMUNHAS :

1) _____
 CPF: _____
 2) _____
 CPF: _____



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



Anexo
CADASTRO RESERVA

PMLC - MA CPL
Folha: 430
Rubrica: 8.

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ: 06.933.519/0001-09
 Secretaria Municipal de Saúde
 CNPJ: 11.423.292/0001-91



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2024
 ANEXO IV**

PMLC - MA CPL
 Folha: 431
 Rubrica: Φ

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº
CONTRATO Nº

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
 LIMA CAMPOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA
 MUNICIPAL DE XXXXXX E A EMPRESA
 XXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº 06.933.519/0001-09, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Lima Campos, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Sr^{o(a)}. _____, Secretário(a) Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ e portador do RG nº _____, e SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Sr^{o(a)} _____, inscrito no CPF nº _____ e portador do RG nº _____, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Sr^o _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº _____**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº ___/2024**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 000011925/2024**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei nº 14.133/2021**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023**, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº ___/2024, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant	Preço R\$	
				Unitário	Total



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



01	.....			
					VALOR TOTAL R\$.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Eletrônico n.º ___/2024;
- II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;
- III – Ata de Registro de Preços n.º/20.....

PMLC - MA CPL
Folha: 432
Rubrica: 0

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) de acordo com a Lei Federal n.º. 14.133/20201.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. DO ESCOPO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. A prestação dos Serviços Continuados de Manutenção em Equipamentos odontológicos e afins deverá dar-se, conforme a quantidade declarada, nas unidades de saúde de Lima Campos/MA, bem como nas Unidades de Saúde, conforme as especificações e condições constantes no Termo de Referência e seus ANEXOS;

5.1.2. Atividades do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos a serem executadas no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE disposto de forma não exaustiva no "**ANEXO A** do ETP - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS", são:

- a). Cadastro dos equipamentos;
- b). Instalação e Desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- c). Manutenção Corretiva;
- d). Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
- e). Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
- f). Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- g). Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- h). Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, quando necessário;
- i). Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;

j). Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Odontológico (odontológicos);

k). Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.

FMLO - MA CPL
Folha: 438
Rubrica: 8

5.1.2.1. Cadastro de Equipamentos Odontológico (odontológicos):

5.1.2.1.1. A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

5.1.2.2. Instalação e Desinstalação de Equipamento Odontológico:

5.1.2.2.1. A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Odontológico (odontológicos), sempre que necessário.

5.1.2.3. Manutenção Corretiva:

5.1.2.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente ao Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

5.1.2.3.2. A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e do Tempo de Reparo;

5.1.2.3.3. O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a **01 (um) dia útil**;

5.1.2.3.4. É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;

5.1.2.3.5. Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

XXI. Identificação do Equipamento;

XXII. Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;

XXIII. Descrição do(s) problema(s) encontrado(s);

XXIV. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);

XXV. Descrição de eventual(ais) pendência(s);

XXVI. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);

XXVII. Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;

XXVIII. Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;

XXIX. Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;

XXX. Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste.

5.1.2.3.6. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Corretiva no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

5.1.2.3.7. Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Odontológico (odontológico) antes de liberar o mesmo ao setor de origem;

5.1.2.3.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado no Termo de Referência;

5.1.2.3.9. O Tempo de Reparo não poderá exceder a **05 (cinco) dias úteis**.

5.1.2.4. Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Geral e Ronda Setorial:

5.1.2.4.1. A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para o Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Contrato e Termo de Referência;

5.1.2.4.2. A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

5.1.2.4.3. Na execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais deverão ser utilizados respectivamente os modelos do **"ANEXO C do ETP - MODELO DE RONDA GERAL"** e **"ANEXO D - MODELO DE RONDA SETORIAL"**;

5.1.2.4.4. A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológico (odontológicos) da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança do Parque de EMH;

5.1.2.4.5. O Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;

5.1.2.4.6. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Manutenções Preventivas do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, com exceção das Autoclaves de Barreira, se houver, deverão ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada na planilha constante do subitem 4.1 do Termo de Referência (GRUPO I – Manutenção Preventiva).

5.1.2.4.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes a Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, sempre que aplicável conforme procedimentos supracitados das Manutenções Programadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.4.8. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, devendo executar sempre a calibração dos parâmetros mensuráveis estabelecidos pela contratante;

5.1.2.4.9. Após a realização de cada Manutenção Preventiva em Equipamento Odontológico da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo Certificado de Calibração e Certificado de Teste de Segurança Elétrica, e colocar uma Etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;

5.1.2.4.10. A Etiqueta de Manutenção Programada deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, confeccionada em material poliéster metalizado e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos, em formato retangular com bordas abauladas e com as seguintes dimensões aproximadas largura (80 mm) e altura (40 mm), e devendo conter ainda os nomes "MANUTENÇÃO CLÍNICA" e "CÓDIGO DO HOSPITAL" ou "POSTO DE SAÚDE", conforme segue o Modelo de Etiqueta de Manutenção Programada ilustrado na "FIGURA 01";

5.1.2.4.11. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Preventiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado no Termo de Referência;

5.1.2.4.12. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Rondas Gerais e Rondas Setoriais, deverão ser realizadas respectivamente com Periodicidade Mensal, sendo a Ronda Geral realizada em todos os setores das unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e a Ronda Setorial realizada apenas nos setores críticos das Unidades de Saúde;

5.1.2.4.13. A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais nas unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e acessórios;

5.1.2.4.14. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.1.2.5. Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados:

5.1.2.5.1. O Serviço de Manutenção Corretiva em Equipamentos odontológicos deverá, dentro do seu "Valor por Serviço", deverá prever a Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, a serem empregados sob demanda;

5.1.2.5.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aplicação de peças/acessórios, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de peça/acessório para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

5.1.2.5.3. Sobre o conceito de peças/acessórios subteme-se toda e qualquer peça/acessório necessário para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.5.4. Condições para Aplicação de Peças/Acessórios:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de peça/acessório, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de peça/acessório para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação da(s) peça(s)/acessório(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação desta(s) peça(s)/acessório(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação das peças/acessórios, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação das peças/acessórios referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar a peça/acessório pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Visando a celeridade no processo de manutenção e antevendo-se a aplicação de algumas peças/acessórios ordinários, a CONTRATANTE poderá indicar a CONTRATADA a necessidade de antecipação da entrega destas peças/acessórios para agilizar futuras aplicações;

VI. Deverão ser aplicadas e/ou antecipadas apenas peças/acessórios novos, sendo vedado o uso de peças/acessórios recondicionados, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, com exceção de eventuais casos formalmente autorizados pela CONTRATANTE;

VII. Toda e qualquer peça/acessório a ser aplicado e/ou antecipado deverá ser apresentada à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal de aquisição para simples controle de evidência e rastreabilidade da peça/acessório aplicada.

5.1.2.5.4.1. Ressalta-se que, caso os itens de manutenção e peças/acessórios sejam adjudicados para empresas distintas, em função do julgamento por item, a(s) empresa(s) vencedora(s) dos itens de peças/acessórios deverá(ão) obedecer os critérios previstos neste edital no que atine ao fornecimento das peças/acessórios a contento, com o objetivo de evitar a paralização dos serviços pela(s) empresa(s) vencedora(s) dos itens de manutenção.

5.1.2.5.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de serviço especializado, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de serviço especializado para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

5.1.2.5.6. Sobre o conceito de serviços especializados subte-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, exigir serviço técnico de alta especialização, ou ainda exigir a substituição de peças/acessórios não disponíveis no mercado, necessários para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.5.7. Condições para Aplicação de Serviços Especializados:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de serviço especializado, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de serviço especializado para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação do(s) serviço(s) especializado(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação deste(s) serviço(s) especializado(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação dos serviços especializados, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação dos serviços especializados referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar o serviço especializado pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Todo e qualquer serviço especializado a ser aplicado deverá ser apresentado à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal para simples controle de evidência e rastreabilidade do serviço especializado aplicado.

5.1.2.5.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de **garantia total, de no mínimo 03 meses**, para toda e qualquer peça/acessório aplicado e/ou

antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em Equipamentos Odontológico da CONTRATANTE, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de execução do serviço especializado.

5.1.2.6. Treinamento:

5.1.2.6.1. A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.

5.1.2.7. Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos:

5.1.2.7.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos deverá ser executado com a utilização de Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos.

5.1.2.7.2. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir os seguintes indicadores mínimos:

- I. Tempo Médio de Atendimento (TMA);
- II. Tempo Médio de Reparo (TMR);
- III. Performance de Manutenção Executada (PME);
- IV. Performance de Manutenções Programadas (PMP);
- V. Performance de Resolutividade Interna (PRI);
- VI. Performance de Disponibilidade de Equipamentos (PDE).

5.1.2.7.3. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a criação de metas para os indicadores;

5.1.2.7.4. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios mínimos:

- I. Cadastro de Equipamentos por código de identificação, nomenclatura, situação, localização, centro de custo, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;
- II. Ordens de Serviço por setor, centro de custo, período, equipamento, técnico, situação etc.;
- III. Planos de Manutenção cadastrados;
- IV. Contratos cadastrados;

V. Estoque de peças/acessórios.

5.1.2.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, aos usuários da CONTRATADA, acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos;

5.1.2.7.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a capacitação, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, dos usuários da CONTRATANTE;

5.1.2.7.7. A CONTRATANTE será responsável pelo registro, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, de todo e qualquer serviço executado no seu Parque de Equipamentos Odontológicos;

5.1.2.7.8. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir banco de dados dedicado para a prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos;

5.1.2.7.9. Ao final do período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o banco de dados do Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos utilizado na prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos, em formato digital, devendo este banco de dados ser editável e estar livre de senha, estando o pagamento da última nota fiscal condicionado a entrega deste banco de dados.

5.1.2.8. Emissão de Laudos Técnicos dos Equipamentos odontológicos:

5.1.2.8.1. A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos Equipamentos odontológicos da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.1.2.8.2. Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação de Equipamento odontológico da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;

5.1.2.8.3. A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação de Equipamento Odontológico feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

5.1.2.8.4. Quando da aprovação da Inativação do Equipamento Odontológico, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

5.1.2.9. Local de Prestação do Serviço:

5.1.2.9.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológico deverá ser prestado usualmente nas dependências da CONTRATANTE (UNIDADES DE SAÚDE), salvo casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE.

5.1.2.10. Horário de Prestação do Serviço:

5.1.2.10.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados;

5.1.2.10.2. Horário Regular de Prestação do Serviço:

I. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado regularmente, no horário de 07:00h às 19:00h, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.1.2.10.3. Sobreaviso:

I. A CONTRATADA, deverá sempre manter SOBREAVISO, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do "Horário Regular de Prestação do Serviço";

II. A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;

III. O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;

IV. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

V. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número fixo de celular para o acionamento do SOBREAVISO pela CONTRATANTE.

5.1.2.11. Equipe do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos:

5.1.2.11.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto deste contrato;

5.1.2.11.2. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá possuir Equipe para atender à demanda no "Local de Prestação do Serviço", sempre que necessário;

5.1.2.11.3. A Equipe Técnica deverá ser composta exclusivamente por pelo menos 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) Técnico em Equipamentos Odontológicos, que deverá possuir formação técnica ou treinamento técnico em manutenção de equipamentos odontológicos e 01 (um) técnico auxiliar com experiência na área (obs: a comprovação de auxiliar técnico será exigida somente para efeito de contratação);

5.1.2.11.4. A Equipe Técnica deverá ser dimensionada de forma que sempre possua Técnico em Equipamentos Odontológicos no "Local de Prestação do Serviço" durante o "Horário Regular de Prestação do Serviço";

5.1.2.11.5. Para efeito de caracterização de dias úteis e dias não úteis será considerado o calendário oficial da cidade de Lima Campos/MA.

5.1.2.12. Reuniões:

5.1.2.12.1. Deverá ser realizada Reunião mensal, no "Local de Prestação do Serviço", com a participação obrigatória do Fiscal ou Fiscal Substituto da CONTRATANTE, e do Preposto e Responsável Técnico da CONTRATADA;

5.1.2.12.2. Esta Reunião mensal deverá ter como pauta o acompanhamento do serviço através dos Indicadores de Desempenho dos serviços, e a tratativa destes e de possíveis pendências, além de outros assuntos pertinentes.

5.1.2.13. Ferramentas da Equipe Técnica:

5.1.2.13.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.13.2. Sobre o conceito de Ferramentas subte-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um Equipamento Odontológico e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.13.3. Serão consideradas Ferramentas de uso Individual, aquelas comumente utilizadas, tais como: alicate universal, alicate de corte, alicate de bico chato, chaves de fenda, chaves philips, chaves de precisão, chaves allen, chaves torx, estilete, pinça, ferro de solda, solda, sugador de solda, multímetro digital, lanterna, pincel, limpa contato etc.;

5.1.2.13.4. Serão consideradas Ferramentas de uso Coletivo, aquelas eventualmente utilizadas, tais como: alicate de pressão, alicate crimpador, chaves canhão, furadeira, brocas, mini retifica, soprador térmico, espaguete termoretráteis, aspirador de pó portátil, martelo comum, martelo de borracha, morsa de bancada, alicate amperímetro, abraçadeiras de nylon, colas, álcool isopropílico, lubrificantes, desingripantes, graxas etc.;

5.1.2.13.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar as Ferramentas de uso Individual e de uso Coletivo, de forma fixa, no Local de Prestação do Serviço, e ainda disponibilizar uma Maleta com Ferramentas de uso Individual para cada Técnico em Equipamentos Odontológico da Equipe Técnica;

5.1.2.13.6. Estas Ferramentas são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao fim da vigência do contrato.

5.1.2.14. Uniformes da Equipe Técnica:

5.1.2.14.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Uniformes para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

5.1.2.14.2. Os Uniformes deverão ter a seguinte composição mínima: I. Camisa social com identificação da CONTRATADA; II. Jaleco Branco, para os Técnicos em Equipamentos Odontológico, com identificação da CONTRATADA e do colaborador.

5.1.2.14.3. Caso a CONTRATADA já possua uniforme, diferente do especificado, esta poderá submetê-los a aprovação da CONTRATANTE, que poderá autorizar a utilização destes.

5.1.2.15. EPI da Equipe Técnica:

5.1.2.15.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

5.1.2.16. Analisadores e Simuladores de Equipamentos Odontológicos:

5.1.2.16.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores necessários para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.16.2. Sobre o conceito de Analisadores e/ou Simuladores subtede-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um Equipamento Odontológico, e/ou calibrar este;

5.1.2.16.3. Todos os Analisadores e/ou Simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;

5.1.2.16.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de Analisadores e/ou Simuladores para execução do O em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.16.5. Estes Analisadores são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidos ao fim da vigência do contrato.

5.1.2.17. A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contado da conclusão do reparo, deverá encaminhar ao contratante RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



ILC - MA CPL
a: 443
c: 0

substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

5.1.2.18. A CONTRATADA deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da mesma, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

5.1.3. As contratações dos serviços constantes neste contrato de no Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

5.1.4. A Nota fiscal será atestada pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, após conferência das especificações contidas na Nota de Empenho.

5.2. Demais condições de entrega e recebimento dos serviços estão previstas no Termo de Referência e ETP, Anexo I do Edital da licitação.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **03 dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8. DA LIQUIDAÇÃO

6.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.8.2.1. o prazo de validade;

6.8.2.2. a data da emissão;

6.8.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.8.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.8.2.5. o valor a pagar; e

6.8.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.8.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.8.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8.5. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

6.8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

6.8.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

7.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

7.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 7.2.1 acima.

7.2.4. Caso a CONTRATADA seja Optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 7.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

7.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os serviços prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

7.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

7.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

7.2.9. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, no Banco xxx, nº..., Conta Corrente nº..., Agência nº... em nome de

7.2.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, terá 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 atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right)^{\frac{N}{365}} \quad I = \left(\frac{6}{100} \right)^{\frac{6}{365}} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.2. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.1.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 447
Rubrica: 8

CLÁUSULA NONA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

9.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

9.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato;

10.1.1. Considera-se Preço contratado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

10.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

10.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Lima Campos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	.....
Unidade Gestora	.....
Função	.....
Sub-Função	.....
Programa	.....
Projeto Atividade	.....
Classificação	.....
Econômica	.....
Fonte de Recurso	.....

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL E GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.1. Não seria exigida prestação de garantia contratual nesta licitação.

12.2. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do serviço fornecido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº ___/2024 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

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

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

13.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

13.1.13. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº ___/2024 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

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

14.1.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

14.1.3. Apresentar o "ANEXO B do ETP - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA" no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data de início de vigência do contrato, contendo telefone e endereço eletrônico para contato e solicitação de Chamado Técnico, e a relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato com suas respectivas funções (preposto, responsável técnico, técnico, administrativo etc.) e comprovantes de vínculo destes;

14.1.4. Apresentar novamente o "ANEXO B do ETP - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA" sempre que ocorrer alteração nos dados anteriormente apresentados;

14.1.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, valendo lembrar que É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

14.1.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos do serviço até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;

14.1.7. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

14.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE, reservando à Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos o direito de deduzir dos valores a serem pagos ao fornecedor, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;

14.1.9. Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

14.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.1.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.1.12. Manter à frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;

14.1.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

14.1.14. Executar o objeto no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência;

14.1.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.16. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

14.1.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.1.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.1.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

14.1.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.1.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

14.1.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

14.1.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

14.1.30. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

14.1.32. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

14.1.33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.1.34. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

14.1.34.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

14.1.34.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

14.1.34.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

14.1.35. A Contratada deverá responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço competente.

14.1.36. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Termo de Referência e demais documentos anexos;

14.1.37. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

14.1.38. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato. O Contratante reserva-se ao direito de visitar as instalações do proponente a fim de averiguações;

14.1.39. Executar o serviço somente por profissionais técnicos qualificados.

14.1.40. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contatos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5. fraudar a licitação

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta

do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.8.3. Indenizações e multas.

16.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº ___/2024 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

18.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

18.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

18.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

18.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

18.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

18.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

18.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

18.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

18.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

18.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se

obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

18.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

18.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

18.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

19.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

19.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

19.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais

penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

19.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

19.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

19.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

20.1 Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1 Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2024 e rege-se pelas disposições expressas na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES:

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que

a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

22.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

23.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

23.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

24.1. A Contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade para que não haja impactos no meio Ambiente:

24.2. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

24.3. A Contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade para que não haja impactos no meio Ambiente:

24.4. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

24.5. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, conforto e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

24.6. Deverá prever soluções inovadoras na prestação de serviços de excelência, que resultem em sustentabilidade e eficiência.

24.7. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.

24.8. Racionalização do uso de substância potencialmente tóxicas/poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, água e papel.

24.9. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Reciclagem/destinação adequada de resíduos gerados na prestação de serviços. Priorizar o emprego de mão de obra local, nos termos do inciso IV, art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

24.10. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, conforto e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá prever soluções inovadoras na prestação de serviços de excelência, que resultem em sustentabilidade e eficiência. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ: 06.933.519/0001-09
 Secretaria Municipal de Saúde
 CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CP
 Data: 4/6/20
 Fabrica: 0

24.11. Racionalização do uso de substância potencialmente tóxicas/poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, água e papel. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Reciclagem/destinação adequada de resíduos gerados na prestação de serviços. Priorizar o emprego de mão de obra local, nos termos do inciso IV, art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

25.1 Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 24.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de sua assinatura.

25.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no art. 90 do Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, Regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 010, de 24 de março de 2023, e demais diplomas legais pertinentes.

26.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedrerias-MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

LIMA CAMPOS (MA), de de

(.....)

CONTRATANTE

(.....)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

CPF N° _____

02. _____

CPF N° _____



PARECER JURÍDICO PGM/PMLC

REQUERENTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **000011985/2024**
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO**
ASSUNTO: **ANÁLISE DE MINUTA DE EDITAL, CONTRATO E ANEXOS.**

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO. TIPO MENOR PREÇO. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA (S) JURÍDICA (S) PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO QUANDO FOR NECESSÁRIO, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMA CAMPOS/MA. BENS E SERVIÇOS COMUNS. LEI Nº. 14.133/21. POSSIBILIDADE. ANÁLISE DA MINUTA DO EDITAL E ANEXOS. PARECER PELA APROVAÇÃO.

I. RELATÓRIO

01. A Secretaria Municipal de Saúde, por meio da ilustre secretária, Sra. Lidiane de Sá Curvina, solicita a esta Procuradoria-Geral análise e emissão de parecer acerca da Minuta do Edital e seus anexos relativos à licitação na modalidade Pregão Eletrônico tipo menor preço, visando o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, especificados no Termo de Referência, constante do Anexo I da Minuta do Edital.
02. Os autos foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos principais:
- Solicitação para abertura de licitação pública, devidamente acompanhada de Documento de Formalização da Demanda, contendo planilha com especificações



e estimativa de quantitativos dos bens/serviços a serem licitados e demais informações pertinentes;

- b) Pesquisa de Preços de Mercado;
- c) Planilha contendo mapa de apuração do preço médio, baseado nas pesquisas de preços apresentadas;
- d) Despacho de solicitação de informações sobre a existência de dotação orçamentária;
- e) Informações sobre a dispensa de dotação orçamentária nesta fase do procedimento licitatório, conforme previsto;
- f) Estudo Técnico Preliminar, na forma da Lei nº. 14.133/2021;
- g) Termo de Referência, contendo as especificações, quantitativos, valores de referência e demais exigências, devidamente aprovado pela Autoridade Competente;
- h) Despacho da Secretaria Municipal de Saúde, determinando a remessa dos autos a esta Procuradoria;
- i) Minuta do edital e anexos.
- j) Autorização para Instauração de Procedimento Licitatório, emitida pela Autoridade Competente;

03. Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a administração municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

II. ANÁLISE JURÍDICA

04. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos - NLLC).

Art 53. *Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.*

§ 1º *Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:*

I - Apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;



II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

05. Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

06. De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

07. Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

08. O artigo 18 e incisos da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública, senão vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso; III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;



- VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
- VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
- X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
- XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

09. Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, o ato de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, a minuta do Edital e seus anexos.

10. Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo encontram-se devidamente instruídos, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

11. E, nos termos apresentados na justificativa de contratação, resta evidente a sua necessidade, tendo em vista que a contratação do objeto ora pretendido constitui-se necessidade **comum a toda administração municipal**, onde os objetos da contratação atenderão a demanda da administração municipal.



12. Ademais, registra-se a inexistência do plano anual de contratações nesta Secretaria, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, *in fine*:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

13. Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contem os seguintes itens: definição do objeto, justificativa, prazo de entrega e condições de execução, condições de pagamento, dotação orçamentária, obrigações da Contratante e da Contratada, fiscalização, extinção do contrato e sanções aplicáveis, contendo, por conseguinte, todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que assim determina:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;



- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária.

14. Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos possui os seguintes elementos: definição do objeto, necessidade de contratação e justificativa, especificação técnica e quantitativo do objeto, alinhamento ao plano institucional, requisitos de habilitação, obrigações mínimas do fornecedor, estimativa de preços, resultados pretendidos, riscos e declaração de viabilidade, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC, senão vejamos:

Art. 18. [...] § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III - requisitos da contratação;
- IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;



X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

15. Desta forma, é possível aferir que a fase preparatória do certame encontra-se em consonância com as exigências mínimas exigidas pela Lei nº. 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

16. Da Minuta do Edital

16.1. Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo quatro anexos, quais sejam: o estudo técnico preliminar, a ata de registros de preços, o termo de referência e a minuta do contrato. Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

16.2. O art. 25, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que, independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.



16.3. Portanto, a minuta do edital encontra-se com as exigências mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021, em especial por se tratar de objeto rotineiro, sem aferição de riscos aparentes para a Administração Pública.

17. Da Minuta do Contrato

17.1. De largada, por se tratar de serviços a serem entregues parceladamente, de acordo com a necessidade da Contratante, se faz necessário que o acordo firmado seja devidamente instrumentalizado em contrato, visto não se enquadrar nas hipóteses de exceção quanto a obrigatoriedade do instrumento, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Tendo a minuta do contrato as seguintes cláusulas: documentos, objeto, obrigações da Contratante e Contratada, preço, dotação orçamentária, pagamento, entrega e recebimento do objeto, alterações, sanções administrativas, vigência, extinção do contrato, casos omissos, publicações e eleição de foro.

17.3. Nesta esteira, o artigo 92 e incisos da Lei nº 14.133/2021, estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam: I - o objeto e seus elementos característicos; II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta; III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos; IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento; V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento; VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento; VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso; VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica; IX - a matriz de risco, quando for o caso; X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso; XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso; XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando



exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento; XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso; XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo; XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso; XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento; XIX - os casos de extinção.

17.4. Portanto, a minuta do contrato encontra-se com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021, em especial por se tratar de objeto rotineiro, sem aferição de riscos aparentes para a Administração Pública.

18. Relativamente à minuta do contrato, recomendo que conste Cláusula de fiscalização do contrato

18.1. De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, atendendo o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Isto posto, o critério de seleção da proposta como sendo o "menor preço por item", do mesmo modo, mostram-se adequado para a modalidade determinada pelo legislador. E ainda, a minuta do Edital de forma bastante acertada, preconiza as prerrogativas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos termos constantes na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, para fins de regência da contratação em comento.



19. Publicidade do edital e do termo do contrato

19.1. Destacamos ainda que, conforme previsto no art. 90, do Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 20203, no âmbito municipal, enquanto não for adotado o Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), conforme o art. 176 da Lei nº 14.133/2021, o Município de Lima Campos deverá o publicar, no Diário Oficial do Município - DOM, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato; e ainda disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica. Senão vejamos:

Art. 90 No âmbito municipal, enquanto não for adotado o Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), conforme o art. 176 da Lei nº 14.133/2021, o Município de Lima Campos deverá:

- I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;
- II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

III. CONCLUSÃO

20. Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, abalizado nos elementos que acompanham a Solicitação apresentada pela Consulente, opino pela APROVAÇÃO da Minuta do Edital, Minuta do Contrato e demais anexos.

21. É importante consignar, por fim, que quando da realização da fase externa, devem os agentes de contratação ater-se ao disposto pela lei 14.133/21, o qual norteará na adoção de todos os pontos a serem realizados, dentre os quais, a observância de que, entre a publicação do Edital e o recebimento das propostas deverá haver prazo mínimo previsto no artigo 55 da Lei 14.133/21.

22. É como opino, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise jurídica desta Procuradoria.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

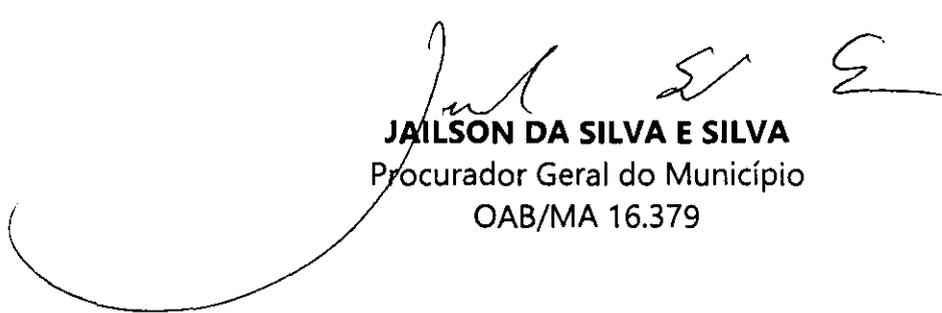
PMLC - MA CPL
Folha: 177
Rubrica: 8

23. Encaminhem-se os autos a secretaria supracitada para conhecimento e adoção das providências cabíveis. Ressalto que a autoridade administrativa deverá zelar pela correta condução do processo administrativo submetido a exame, sendo de sua inteira responsabilidade a observância às normas legais de regência e às recomendações constantes do opinativo.

É o que recomendamos,

S.M.J

Lima Campos (MA), em 18 de março de 2024.


JAILSON DA SILVA E SILVA
Procurador Geral do Município
OAB/MA 16.379



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

PMLC - MA CPL
Folha: 483
Rubrica: 8

DECRETO Nº 013, DE 01 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia funcionário que especifica

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

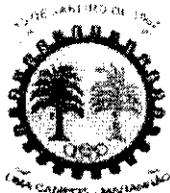
Art. 1º - Nomeia o Sr. **JAILSON DA SILVA E SILVA**, no cargo em comissão de Procurador Geral do Município, símbolo DGA, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, a partir desta data.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 01 de janeiro de 2021.


Dirce Prazeres Rodrigues
Prefeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 474
Rubrica: 0

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº 1 de 4 de Janeiro de 2021

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CUJO OBJETIVO É ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE QUE TEM COMO FINALIDADE MOSTRAR QUE O PODER PÚBLICO DEVE AGIR COM A MAIOR TRANSPARÊNCIA POSSÍVEL, PARA QUE A POPULAÇÃO TENHA O CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS ATUAÇÕES E DECISÕES.

SUMÁRIO

NOMEAÇÃO: Nº 013, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 013, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 014, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 014, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 020, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 020, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 021, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 021, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 001, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 001, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 002, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 002, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 003, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 003, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 004, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 004, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 005, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 005, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 006, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 006, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 007, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 007, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 008, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 008, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 009, DE 01 DE JANEIRO/2021

Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial/?id=1806





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

PMLC - MA CPL
Folha: 473
Rubrica: 0

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº 1 de 4 de Janeiro de 2021

CHEFE DE GABINETE - DECRETO - Nomeação: Nº 013, DE 01 DE JANEIRO/2021

DECRETO Nº 013, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Nomeia funcionário que especifica

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia o Sr. **JAILSON DA SILVA E SILVA**, no cargo em comissão de Procurador Geral do Município, símbolo DGA, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, a partir desta data.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 01 de janeiro de 2021.

Dirce Prazeres Rodrigues
Prefeita Municipal



AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO

Trata-se de Processo Administrativo instaurado a partir do protocolo nº 000011985/2024 de 01 de fevereiro de 2024, com vistas à Seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa visando o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

Ante o exposto, após o encaminhamento de minuta do edital e anexos, os autos foram apreciados pela Assessoria Jurídica, em cumprimento ao disposto no art. 53, da Lei nº 14.133/2021, para fins do controle prévio de legalidade, que se manifestou pela regularidade do procedimento.

Considerando a manifestação pela legalidade constante nos autos, no uso das atribuições que me foram delegadas, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por Pregão, na forma eletrônica, nos termos solicitados.

Encaminhem-se os autos a coordenadoria de licitação, para providências necessárias, quanto a publicação do aviso de licitação, conforme minuta constante nos autos e designação da comissão de contratação dentre as existentes no setor, para prosseguimento com os demais atos legais.

Na designação da comissão deverá ser observado a distribuição de forma igualitária, alternado e aleatoriamente.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos votos de elevado apreço.

Secretaria Municipal de Saúde, de Lima Campos, Estado do Maranhão,
18 de março de 2024.


Secretaria Municipal de Saúde

Lidiane de Sá Curvina

Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 477
Rubrica: 0

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, APLICANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000011925/2024	PROCESSO LICITATÓRIO Nº PREGÃO ELETRÔNICO 014/2024
ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Nada a registrar.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO "POR ITEM"	RÉGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.	
O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site http://www.portaldecompraspublicas.com.br	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Início: 25/03/2024 Término: 10/04/2024, às 08:59hs (Horário de Brasília)	
SESSÃO PÚBLICA: 10/04/2024, às 09:00h (Horário de Brasília) Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto "Horário Local".	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL	
DIA: Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local). LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, localizada na Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA. E-mail: licitacao@limacampos.ma.gov.br .	
O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.limacampos.ma.gov.br	
 Lidiane De Sá Curvina Secretária Municipal de Saúde Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021	Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 172 (cento e setenta e duas) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 478
Rubrica: 8.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2024

DISPUTA ABERTA

(Processo Administrativo n.º 000011925/2024)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

"LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – MEs, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPPs."

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, realizará às **09:00hs, do dia 10/04/2024**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO "POR ITEM", (empitada por preço unitário/fornecimento parcelado), nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br. O PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na lei Nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023.

Caberá ao PREGOEIRO, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O PREGOEIRO será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema portaldecompraspublicas, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM LC - MA CPL
Folha: 479
Rubrica: 8

1.1. O presente Pregão tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital.**

1.2. O valor estimado total da licitação é de **R\$ 434.002,99 (Quatrocentos e trinta e quatro mil dois reais e noventa e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, constante no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal nº. 11.462/2023, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde - FMS
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJATIVIDADE: 2.046 – Manutenção da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material Consumo
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

2.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL

Folha: 480

Processo: 8

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portadecompraspublicas.com.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme segue:

4.2.1. Esta licitação é destinada à participação **EXCLUSIVA de microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que os valores totais de todos os itens de contratação estão abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação.

4.3. Não poderão disputar esta licitação:

4.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
olha: USI
ubrica: 8

4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

Handwritten signature

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.9. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.13. Como condição para participação no Pregão, no cadastramento da proposta inicial, **O LICITANTE DECLARARÁ, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA**, que:



a.) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b.) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c.) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d.) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.13.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.13.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.13.2.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.13.2.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.13.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.13 ou 4.13.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.13.4. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMALC - MA CPL
Folha: 434
Rubrica: 0

aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei nº. 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.13.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.13.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.13.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.13.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

4.13.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.6.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.6.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.7. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.7.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.8. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.11. O Envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.11.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **APENAS DO LICITANTE VENCEDOR**, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 17 da Lei 14.133/2021, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da referida lei.

5.11.2. Na hipótese de que trata o item 5.11.1, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de, no mínimo, DUAS HORAS**, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no item 5.11.3.



5.11.3. A prorrogação de que trata o subitem anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.11.3.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

5.11.3.2. De ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o **item 8.3** deste Edital.

5.12. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou sistema de cadastramento de fornecedores do município ou âmbito de outras esferas (estadual ou municipal), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.14. 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.

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

5.16. 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.

5.17. 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 do envio de lances.

5.18. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência;

6.1.2. Valor unitário do item;

6.1.3. Valor total do item;

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PUBLIC - MA GPL
clma. 487
rubrica

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os serviços necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 188
Rubrica: 8

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

7.5.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

7.7. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.7.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no **intervalo de 15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.8. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

7.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PBLC - MA CPL
Folha: 489
Rubrica: 0

7.11. Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.12. Se ocorrer a desconexão do PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados

7.13. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.14. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente.

7.14.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.14.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.14.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.14.4.1. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.14.4.1.1. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.14.5. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS DE REAL)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.14.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente,

admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente;

7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.20 O Critério de julgamento adotado será o de **menor preço "por item"**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.23 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, se for o caso.

7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.24.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

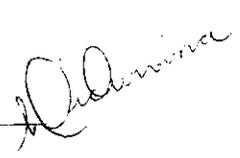
7.24.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.24.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.24.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.25.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 491
Rubrica: 0

licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.25.2. empresas brasileiras;

7.25.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.26. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.27. DA NEGOCIAÇÃO

7.27.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.27.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.27.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.27.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.27.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27.7. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Pregoeiro poderá oferecer contraproposta.

7.27.8. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA C
Folha: 49
Rubrica: 8

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.1.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.1.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.1.5.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1.1. 4.10.2 deste edital.

8.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. contiver vícios insanáveis;

8.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PILC - MA CPL
Folha: 493
Rubrica: 8

8.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.6.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.6.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.15. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CP
Folha: 1194
Rubrica: 0

8.16. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.17. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.17.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.18. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.20. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.22. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros serviços, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.23. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.24. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.25. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.26. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLO - MA CPL
Folha: 495
Rubrica: 8

8.26.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.26.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, quando for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, nos documentos exigidos

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLO - MA CPL
Folha: 496
Rubrica: 8

neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.3. Os documentos previstos neste Instrumento Convocatório, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 497
Rubrica: 8.

9.12. A verificação no SicaF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de no mínimo, **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.20. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**;

9.21. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLO - MA CPL
Folha: 493
Rubrica: 8

9.23. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.24. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.26. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.27. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 499
Subscrição: 0

9.8.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.8.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.8.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

9.8.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMSC - MA CPL
folha: 30
Rubrica: 8

9.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.9.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.10.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.10.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.10.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.10.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado ou do item pertinente.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
folha: 201
rubrica: 0

9.10.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

9.10.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no item 22 do Termo de Referência, Anexo I do presente Edital;

9.10.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.10.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.10.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.10.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.10.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.10.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.10.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.10.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.10.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMUC - MA CPL

9.10.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.11.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou tem prestado, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.11.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.11.2. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (*exigido somente para os itens relativos a manutenção dos equipamentos.*)

9.11.2.1. Para efeito de cumprimento do item anterior, a licitante deverá comprovar que possui, no mínimo, um profissional habilitado com formação técnica ou treinamento técnico em manutenção de equipamentos odontológicos.

9.11.2.1.1. A comprovação acima deverá ser efetuada mediante certificado de formação técnica ou treinamento técnico de pessoa física, e do comprovante do vínculo empregatício com a licitante, que poderá ser efetuado por intermédio da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.11.2.1.2. O profissional indicado deverá participar do serviço objeto da licitação como responsável técnico pelo contrato, compondo a respectiva equipe técnica.

9.11.3. Licença Sanitária com liberação para o objeto licitado ou afins, ou declaração de que a empresa reúne as condições necessárias para apresentação da referida licença em momento oportuno (condição para assinatura do contrato).

9.11.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
olha: 503
Rubrica: 0

9.12. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.13. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste item por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por do sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



ALC - MA CPL
at: 304
rica:

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, preferencialmente, por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a serviços e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração

10.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 205
Rubrica: 8

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

11.10. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MLC - MA CPL

206
0

própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
data: 20/07
Rubrica: [assinatura]

do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.9. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantagem dos preços registrados.

14.10. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

[Assinatura manuscrita]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MLC - MA CPL
Data: 30/8
Oficial: [assinatura]

14.11. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.12. Demais critérios concernentes à formalização da Ata de Registro de Preços estão previstos na legislação aplicável à matéria.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

[Assinatura manuscrita]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL

Objeto: 209
Rubrica: 0

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.14.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.14.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.14.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.14.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.14.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.14.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.14.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.14.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PUBLIC - MA CPL

data: 21/0
publicat: 2

14.14.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 14.14.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

14.15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.15.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

14.15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 24
Rubrica:

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº. 14.133/2021, na presente licitação.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Forma: 312
Rubrica: 0

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, 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 o contrato.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

19. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO

19.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.

21. DO PAGAMENTO



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLO - MA CPL
Folha: 513
Rubrica: 8

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

22.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

22.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

22.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

22.1.5. fraudar a licitação

22.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

22.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

22.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

Dikamina



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Data: 31/4
Rubrica: [assinatura]

22.2.1. advertência;

22.2.2. multa;

22.2.3. impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2. as peculiaridades do caso concreto

22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

22.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

22.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

[Assinatura]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL

folha: 5/5
Rubrica: _____

22.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

22.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

22.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@Lima_Campos.ma.gov.br, por meio da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO - CEP 65728-000 - Lima Campos - MA (Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA).



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 316
Rubrica: 0

24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 24.2.

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25. DAS AMOSTRAS

25.1. O Pregoeiro **poderá** solicitar do licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, a apresentação de amostras, na forma prevista no Termo de Referência.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

26.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

26.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 117
Rubrica: 8.

26.10 Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

26.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência;

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e http://www.Lima_Campos.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de Lima Campos – MA, sito à Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período 'no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Pedreiras - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.15.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

26.15.3. ANEXO II – Modelo de Proposta;

26.15.4. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.15.5. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

Lima Campos (MA), 20 de março de 2024.


Lidiane De Sá Curvina

Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 5/3
Rubrica: 8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. As Unidades de Saúde de Lima Campos/MA, possuem um Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, para suportar a complexidade dos serviços prestados à população do Município, no cumprimento de seus objetivos sociais, desta forma a execução de serviço de manutenção contínua e ininterrupta do parque de equipamentos é imprescindível para o funcionamento deste, dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e parâmetros definidos pelos fabricantes, garantindo a qualidade, eficácia, efetividade e segurança dos serviços prestados, minimizando riscos e custos intrínsecos, bem como buscando a maior economicidade, a maior disponibilidade dos equipamentos, e a menor interrupção possível dos serviços prestados pela Rede de Saúde de Lima Campos/MA. Registra-se que o contrato resultante da licitação anterior para atendimento do objeto está na iminência do seu encerramento.

1.2. Desta forma, faz-se necessário a contratação de Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, sendo este um serviço de forma continuada, para promover a eficácia e a eficiência na manutenção dos equipamentos, controlando e reduzindo os custos envolvidos, e objetivando também garantir a qualidade e segurança destes equipamentos, minimizando os riscos envolvidos nos procedimentos com tecnologia médica;

1.3. Da contratação do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, resultarão como principais benefícios:

1.3.1. Celeridade no reparo do Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, com aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, reduzindo o tempo de espera para realização de atendimento, consultas, exames e procedimentos ocasionados pela maior disponibilidade destes equipamentos;

1.3.2. Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho;

1.3.3. Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica de acordo com o previsto pelo fabricante e determinado pelas normas que regem grupos de Equipamentos Odontológicos, para garantir a confiabilidade, aumentando, assim, a



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 119
Rubrica: 2

segurança dos procedimentos e diminuindo os riscos envolvidos e eventos adversos, com a Emissão de Laudos rastreáveis a RBC - Rede Brasileira de Calibração.

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da legislação aplicável à matéria, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1. Com o objetivo de padronizar o vocabulário que será utilizado neste Termo de Referência, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

I. Equipamento Odontológico é o equipamento, aparelho ou instrumento de uso odontológico, destinado à detecção de informações do organismo humano para auxílio a procedimento clínico, destinado a fornecer suporte a procedimentos diagnósticos, terapêuticos ou cirúrgicos;

II. Horário Regular de Prestação do Serviço são os dias/horário para usual prestação do serviço, conforme disposto neste Termo de Referência;

III. Manutenção Corretiva é uma intervenção não previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações destinada a corrigir uma falha ou degradação de um equipamento, compreendendo ajustes e reparos;

IV. Chamado Técnico é a solicitação feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, dentro do Horário Regular de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva;

V. Atendimento Técnico é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos equipamentos, dentro do Horário Regular de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva demandada, tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual, ou seja, por Equipamento Odontológico atendido;

VI. Tempo de Atendimento Técnico é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;

VII. Chamado Técnico Emergencial é a solicitação eventual feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, fora do Horário Regular de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva Emergencial;

VIII. Atendimento Técnico Emergencial é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos equipamentos, fora do Horário Regular de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva Emergencial demandada,

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/CO - MA CPL
Rubrica: 500

tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido;

IX. Tempo de Atendimento Técnico Emergencial é o período transcorrido, em horas corridas, entre o Chamado Técnico Emergencial e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;

X. Tempo de Reparo é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico, ou o Chamado Técnico Emergencial, e a efetiva solução deste chamado, excluindo-se deste período o tempo da eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados que independa da execução direta da CONTRATADA;

XI. Tempo de Indisponibilidade é o período transcorrido, em dias corridos, entre o Chamado Técnico, ou o Chamado Técnico Emergencial, e a efetiva solução deste chamado;

XII. Manutenção Preventiva é uma intervenção previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações de intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de um equipamento, tendo como resultado um documento de Manutenção Preventiva individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido;

XIII. Calibração é um conjunto de ações que visa assegurar a confiabilidade de um instrumento de medição por meio da comparação do valor aferido no equipamento com um padrão rastreável ao Sistema Internacional (SI), tendo como resultado um Certificado de Calibração individual, ou seja, por Equipamento Odontológico atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Calibração devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 17025:2005, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os pontos de aferição para cada parâmetro, os valores das leituras realizadas para cada ponto, o valor da média das leituras em cada ponto, a faixa de aceitação para cada ponto, a faixa da "média das leituras $\pm U_k$ " para cada ponto e o resultado da conformidade normativa para cada ponto de aferição;

XIV. Teste de Segurança Elétrica é um conjunto de testes que avaliam as correntes de fuga, a corrente auxiliar através do paciente, e a resistência de aterramento de um equipamento, tendo como resultado um Certificado de Teste de Segurança Elétrica individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Teste de Segurança Elétrica devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 60601-1, e demais normas e/ou



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



FMLC - MA CPL
folha: 321
Rubrica: 8

legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada parâmetro, a faixa de aceitação para cada parâmetro e o resultado da conformidade normativa para cada parâmetro de aferição;

XV. Qualificação de Desempenho é a evidência documentada de que o equipamento apresenta para a carga de maior desafio em 121°C e para a carga de maior desafio em 134°C, determinadas pelo serviço de saúde, desempenho consistente por no mínimo 03 ciclos sucessivos do processo, com parâmetros idênticos, em cada uma destas cargas, tendo como resultado um Certificado de Qualificação de Desempenho individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Qualificação de Desempenho devem estar em conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 15, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada ciclo, a faixa de aceitação para cada ciclo, e o resultado da conformidade normativa para cada ciclo de aferição;

XVI. Ronda Geral é a rotina de verificação de problemas em Equipamentos Odontológico (odontológico) junto a todos os setores da instituição, visando antecipar a comunicação entre as partes e verificar a ocorrência de eventuais reclamações de funcionamento dos EMH, tendo como resultado um documento formal com o Nome/Assinatura do Técnico Executor, Nome/Assinatura do Responsável do Corpo Clínico pelo local verificado e Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste;

XVII. Ronda Setorial é a rotina de inspeção detalhada em Equipamento Odontológico (odontológico) junto a setores críticos da instituição, que inclui testes funcionais e verificação de parâmetros, visando averiguar o correto funcionamento de todos os EMH do setor, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degradação do funcionamento de um item, tendo como resultado um documento formal com o Nome/Assinatura do Técnico Executor, Nome/Assinatura do Responsável do Corpo Clínico pelo local inspecionado e Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste;

XVIII. Manutenção Programada é a Manutenção Preventiva, Ronda Geral e/ou Ronda Setorial;

XIX. Ordem de Serviço é o registro em sistema da Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada, e de todas as suas respectivas informações;

XX. Ordem de Serviço Aberta é a demanda de Manutenção Corretiva que ainda não foi atendida ou que está em primeiro Atendimento Técnico, ou a demanda de

Assinatura

Manutenção Programada, dentro do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou está em execução;

XXI. Ordem de Serviço Pendente é a demanda de Manutenção Corretiva que já foi inicialmente atendida, mas sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Aplicação de Peça/Acessório, Aguardando Aplicação de Serviço Especializado etc., ou a demanda de Manutenção Programada, fora do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Emissão de Certificado etc.;

XXII. Ordem de Serviço Fechada é a demanda de Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada que já foi efetivamente executada.

2.2. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos vinculados a Secretaria requisitante, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da(s) Unidade(s) Gestora(s).

2.3. Declaramos também, que foi adotado neste procedimento licitatório práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis, conforme dispõe a legislação vigente. Foi buscado atender ao interesse público, considerando, além da economicidade e competitividade, o equilíbrio destas, com a redução do impacto ambiental.

2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.4.1. ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde.

2.4.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Nada a Registrar.

2. OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisa de preços de mercado. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total da licitação em **R\$ 434.002,99 (Quatrocentos e trinta e quatro mil dois reais e noventa e nove centavos)**.

[Handwritten signature]

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. As especificações, quantitativos e valores estimados dos serviços a serem adquiridos, são as seguintes:

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDADE E DE EQUIPAMENTOS	UND	Periodi- cidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamen- to)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B	D) preço unitário por serviço r\$	PREÇO TOTAL (C x D) R\$
1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base e rodízios.	4	Serviço	Mensal	12	48	R\$ 447,79	R\$ 21.493,92
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 435,63	R\$ 5.227,56
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8	R\$ 346,67	R\$ 2.773,36

h. Oliveira

4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 434,75	R\$ 15.651,00
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.	9	Serviço	Mensal	12	108	R\$ 391,67	R\$ 42.300,36
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa triplíce; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas válvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a	8	Serviço	Mensal	12	96	R\$ 816,67	R\$ 78.400,32



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



	estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.								FMLC - DA OPL Folha: 228 Rubrica: 8
7.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa triplíce; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 678,11	R\$ 24.411,96	
8.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V,	2	Serviço	Mensal	12	24	R\$ 350,61	R\$ 8.414,64	

Handwritten signature

	<p>COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>							
9.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>	6	Serviço	Mensal	12	72	R\$ 350,61	R\$ 25.243,92
10.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE, 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 - Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a</p>	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 358,11	R\$ 4.297,32

Handwritten signature

	calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.								PMLO - MAICPL Folha: <u>27</u> Rubrica: <u>8</u>
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1 , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 341,86	R\$ 4.102,32	
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4- Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4	R\$ 340,00	R\$ 1.360,00	
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm²); 2 - Verificação da ponteira; 3 - Verificação da proteção térmica; 4- verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.	4	Serviço	Trimestral	4	16	R\$ 142,56	R\$ 2.280,96	
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.	11	Serviço	Mensal	12	132	R\$ 148,33	R\$ 19.579,56	
TOTAL GRUPO I								R\$ 255.537,20	



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMSC - MA CPL
Folha: 128
Rubrica: 8

GRUPO II - Registro de preço para Fornecimento de peças de Manutenção Corretiva em Equipamentos Odonto-Hospitalares e Laboratorial e afins:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT. ESTIMADO R\$	PREÇO TOTAL ESTIMADO R\$
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 183,83	R\$ 735,32
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10	R\$ 339,67	R\$ 3.396,70
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6	R\$ 439,60	R\$ 2.637,60
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavó	und	10	R\$ 2.558,00	R\$ 25.580,00
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10	R\$ 363,50	R\$ 3.635,00
20	Venturi para sugador odontológico kavó Gnatus ou Marcopolo	und	10	R\$ 193,33	R\$ 1.933,30
21	Tríplice para equipo odontológico kavó, Gnatus, Marcopolo	und	7	R\$ 248,00	R\$ 1.736,00
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6	R\$ 1.843,33	R\$ 11.059,98
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5	R\$ 619,75	R\$ 3.098,75
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1	R\$ 1.171,08	R\$ 1.171,08
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4	R\$ 1.321,03	R\$ 5.284,12
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5	R\$ 1.256,00	R\$ 6.280,00
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7	R\$ 765,00	R\$ 5.355,00
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6	R\$ 629,67	R\$ 3.778,02
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5	R\$ 1.039,33	R\$ 5.196,65
30	Lâmpada para refletor odontológico kavó 12 v 55 whats H3	und	4	R\$ 51,18	R\$ 204,72
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 345,58	R\$ 2.419,06
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4	R\$ 2.100,00	R\$ 8.400,00
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7	R\$ 284,00	R\$ 1.988,00
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 292,00	R\$ 2.044,00
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10	R\$ 153,33	R\$ 1.533,30
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2	R\$ 2.166,33	R\$ 4.332,66
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10	R\$ 30,75	R\$ 307,50
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5	R\$ 289,00	R\$ 1.445,00
40	Fusível para refletor odontológico	und	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5	R\$ 37,67	R\$ 188,35
42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10	R\$ 148,38	R\$ 1.483,80
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20	R\$ 77,67	R\$ 1.553,40
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20	R\$ 64,00	R\$ 1.280,00
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15	R\$ 68,00	R\$ 1.020,00
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10	R\$ 507,00	R\$ 5.070,00

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 529
Rubrica: 0.

48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5	R\$ 799,33	R\$ 3.996,65
49	Mangueira tríplex para equipo odontológico	und	10	R\$ 89,00	R\$ 890,00
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8	R\$ 312,67	R\$ 2.501,36
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2	R\$ 1.417,00	R\$ 2.834,00
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2	R\$ 1.120,63	R\$ 2.241,26
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 386,41	R\$ 2.318,46
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 358,33	R\$ 2.149,98
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2	R\$ 384,50	R\$ 769,00
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2	R\$ 840,00	R\$ 1.680,00
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7	R\$ 448,27	R\$ 3.137,89
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4	R\$ 443,50	R\$ 1.774,00
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5	R\$ 646,67	R\$ 3.233,35
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4	R\$ 169,33	R\$ 677,32
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6	R\$ 593,00	R\$ 3.558,00
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4	R\$ 913,33	R\$ 3.653,32
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4	R\$ 900,00	R\$ 3.600,00
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8	R\$ 93,85	R\$ 750,80
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6	R\$ 176,67	R\$ 1.060,02
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10	R\$ 98,32	R\$ 983,20
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6	R\$ 173,33	R\$ 1.039,98
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4	R\$ 284,00	R\$ 1.136,00
71	Transformador para refletor odontológico	und	3	R\$ 448,33	R\$ 1.344,99
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5	R\$ 426,67	R\$ 2.133,35
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 371,67	R\$ 1.486,68
74	Válvula em equipo odontológico	und	2	R\$ 475,00	R\$ 950,00
75	Válvula de regulagem do Spray de água em equipo odontológico	und	4	R\$ 392,63	R\$ 1.570,52
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6	R\$ 186,67	R\$ 1.120,02
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4	R\$ 318,33	R\$ 1.273,32
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3	R\$ 951,67	R\$ 2.855,01
TOTAL GRUPO II					R\$ 178.465,79
TOTAL GRUPO I + GRUPO II					R\$ 434.002,99

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme segue:

4.2.1. Esta licitação é destinada à participação **EXCLUSIVA** de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 130
Rubrica: 0

123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que os valores totais de todos os itens de contratação estão abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação.

5. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1. DO ESCOPO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. A prestação dos Serviços Continuados de Manutenção em Equipamentos odontológicos e afins deverá dar-se, conforme a quantidade declarada, nas unidades de saúde de Lima Campos/MA, bem como nas Unidades de Saúde, conforme as especificações e condições constantes no presente Termo de Referência e seus ANEXOS;

5.1.2. Atividades do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos a serem executadas no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE disposto de forma não exaustiva no "ANEXO A do ETP - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS", são:

- a). Cadastro dos equipamentos;
- b). Instalação e Desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- c). Manutenção Corretiva;
- d). Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
- e). Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
- f). Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- g). Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- h). Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, quando necessário;
- i). Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;
- j). Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Odontológico (odontológicos);



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 331
Rubrica: 8

k). Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.

5.1.2.1. Cadastro de Equipamentos Odontológico (odontológicos):

5.1.2.1.1. A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

5.1.2.2. Instalação e Desinstalação de Equipamento Odontológico:

5.1.2.2.1. A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Odontológico (odontológicos), sempre que necessário.

5.1.2.3. Manutenção Corretiva:

5.1.2.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente ao Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

5.1.2.3.2. A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e do Tempo de Reparo;

5.1.2.3.3. O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a **01 (um) dia útil**;

5.1.2.3.4. É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;

5.1.2.3.5. Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

- I. Identificação do Equipamento;
- II. Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
- III. Descrição do(s) problemas(s) encontrado(s);
- IV. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
- V. Descrição de eventual(ais) pendência(s);
- VI. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
- VII. Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;
- VIII. Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- IX. Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;
- X. Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 532
Rubrica: 0

5.1.2.3.6. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Corretiva no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

5.1.2.3.7. Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Odontológico (odontológico) antes de liberar o mesmo ao setor de origem;

5.1.2.3.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

5.1.2.3.9. O Tempo de Reparo não poderá exceder a **05 (cinco) dias úteis**.

5.1.2.4. Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Geral e Ronda Setorial:

5.1.2.4.1. A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para o Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Termo de Referência;

5.1.2.4.2. A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

5.1.2.4.3. Na execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais deverão ser utilizados respectivamente os modelos do "**ANEXO C do ETP - MODELO DE RONDA GERAL**" e "**ANEXO D - MODELO DE RONDA SETORIAL**";

5.1.2.4.4. A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológico (odontológicos) da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança do Parque de EMH;

5.1.2.4.5. O Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;

5.1.2.4.6. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Manutenções Preventivas do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, com exceção das Autoclaves de Barreira, se houver, deverão ser compostas, sempre que aplicável,



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 133
Rubrica: 8

basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada na planilha constante do subitem 4.1 deste Termo de Referência (GRUPO I – Manutenção Preventiva).

5.1.2.4.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes a Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, sempre que aplicável conforme procedimentos supracitados das Manutenções Programadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.4.8. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, devendo executar sempre a calibração dos parâmetros mensuráveis estabelecidos pela contratante;

5.1.2.4.9. Após a realização de cada Manutenção Preventiva em Equipamento Odontológico da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo Certificado de Calibração e Certificado de Teste de Segurança Elétrica, e colocar uma Etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;

5.1.2.4.10. A Etiqueta de Manutenção Programada deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, confeccionada em material poliéster metalizado e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos, em formato retangular com bordas abauladas e com as seguintes dimensões aproximadas largura (80 mm) e altura (40 mm), e devendo conter ainda os nomes "MANUTENÇÃO CLÍNICA" e "CÓDIGO DO HOSPITAL" ou "POSTO DE SAÚDE", conforme segue o Modelo de Etiqueta de Manutenção Programada ilustrado na "FIGURA 01";

5.1.2.4.11. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Preventiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

5.1.2.4.12. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Rondas Gerais e Rondas Setoriais, deverão ser realizadas respectivamente com Periodicidade Mensal, sendo a Ronda Geral realizada em todos os setores das unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e a Ronda Setorial realizada apenas nos setores críticos das Unidades de Saúde;

5.1.2.4.13. A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais nas unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e acessórios;

5.1.2.4.14. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.1.2.5. Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados:

5.1.2.5.1. O Serviço de Manutenção Corretiva em Equipamentos odontológicos deverá, dentro do seu "Valor por Serviço", deverá prever a Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, a serem empregados sob demanda;

5.1.2.5.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aplicação de peças/acessórios, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de peça/acessório para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

5.1.2.5.3. Sobre o conceito de peças/acessórios subentende-se toda e qualquer peça/acessório necessário para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.5.4. Condições para Aplicação de Peças/Acessórios:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de peça/acessório, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de peça/acessório para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação da(s) peça(s)/acessório(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação desta(s) peça(s)/acessório(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação das peças/acessórios, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação das peças/acessórios referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar a peça/acessório pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Visando a celeridade no processo de manutenção e antevendo-se a aplicação de algumas peças/acessórios ordinários, a CONTRATANTE poderá indicar a CONTRATADA a necessidade de antecipação da entrega destas peças/acessórios para agilizar futuras aplicações;

VI. Deverão ser aplicadas e/ou antecipadas apenas peças/acessórios novos, sendo vedado o uso de peças/acessórios reconicionados, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, com exceção de eventuais casos formalmente autorizados pela CONTRATANTE;

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/CO - MA CPL
Folha: 335
Rubrica: 0

VII. Toda e qualquer peça/acessório a ser aplicado e/ou antecipado deverá ser apresentada à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal de aquisição para simples controle de evidência e rastreabilidade da peça/acessório aplicada.

5.1.2.5.4.1. Ressalta-se que, caso os itens de manutenção e peças/acessórios sejam adjudicados para empresas distintas, em função do julgamento por item, a(s) empresa(s) vencedora(s) dos itens de peças/acessórios deverá(ão) obedecer os critérios previstos neste edital no que atine ao fornecimento das peças/acessórios a contento, com o objetivo de evitar a paralização dos serviços pela(s) empresa(s) vencedora(s) dos itens de manutenção.

5.1.2.5.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação serviço especializado, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de serviço especializado para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

5.1.2.5.6. Sobre o conceito de serviços especializados subentende-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, exigir serviço técnico de alta especialização, ou ainda exigir a substituição de peças/acessórios não disponíveis no mercado, necessários para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.5.7. Condições para Aplicação de Serviços Especializados:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de serviço especializado, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de serviço especializado para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação do(s) serviço(s) especializado(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação deste(s) serviço(s) especializado(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação dos serviços especializados, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação dos serviços especializados referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar o serviço especializado pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Todo e qualquer serviço especializado a ser aplicado deverá ser apresentado à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal para simples controle de evidência e rastreabilidade do serviço especializado aplicado.

5.1.2.5.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de **garantia total, de no mínimo 03 meses**, para toda e qualquer peça/acessório aplicado e/ou

antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em Equipamentos Odontológico da CONTRATANTE, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de execução do serviço especializado.

5.1.2.6. Treinamento:

5.1.2.6.1. A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.

5.1.2.7. Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos:

5.1.2.7.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos deverá ser executado com a utilização de Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos.

5.1.2.7.2. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir os seguintes indicadores mínimos:

I. Tempo Médio de Atendimento (TMA);

II. Tempo Médio de Reparo (TMR);

III. Performance de Manutenção Executada (PME);

IV. Performance de Manutenções Programadas (PMP);

V. Performance de Resolutividade Interna (PRI);

VI. Performance de Disponibilidade de Equipamentos (PDE).

5.1.2.7.3. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a criação de metas para os indicadores;

5.1.2.7.4. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios mínimos:

I. Cadastro de Equipamentos por código de identificação, nomenclatura, situação, localização, centro de custo, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;

II. Ordens de Serviço por setor, centro de custo, período, equipamento, técnico, situação etc.;

III. Planos de Manutenção cadastrados;

IV. Contratos cadastrados;





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA OPL
folha: 237
Rubrica:

V. Estoque de peças/acessórios.

5.1.2.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, aos usuários da CONTRATADA, acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos;

5.1.2.7.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a capacitação, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, dos usuários da CONTRATANTE;

5.1.2.7.7. A CONTRATANTE será responsável pelo registro, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, de todo e qualquer serviço executado no seu Parque de Equipamentos Odontológicos;

5.1.2.7.8. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir banco de dados dedicado para a prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos;

5.1.2.7.9. Ao final do período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o banco de dados do Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos utilizado na prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos, em formato digital, devendo este banco de dados ser editável e estar livre de senha, estando o pagamento da última nota fiscal condicionado a entrega deste banco de dados.

5.1.2.8. Emissão de Laudos Técnicos dos Equipamentos odontológicos:

5.1.2.8.1. A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos Equipamentos odontológicos da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.1.2.8.2. Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação de Equipamento odontológico da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;

5.1.2.8.3. A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação de Equipamento Odontológico feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

5.1.2.8.4. Quando da aprovação da Inativação do Equipamento Odontológico, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

5.1.2.9. Local de Prestação do Serviço:

5.1.2.9.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológico deverá ser prestado usualmente nas dependências da CONTRATANTE (UNIDADES DE SAÚDE), salvo casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE.

5.1.2.10. Horário de Prestação do Serviço:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 138
Rubrica: 8

5.1.2.10.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados;

5.1.2.10.2. Horário Regular de Prestação do Serviço:

I. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado regularmente, no horário de 07:00h às 19:00h, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.1.2.10.3. Sobreaviso:

I. A CONTRATADA, deverá sempre manter SOBREAVISO, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do "Horário Regular de Prestação do Serviço";

II. A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;

III. O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;

IV. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

V. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número fixo de celular para o acionamento do SOBREAVISO pela CONTRATANTE.

5.1.2.11. Equipe do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos:

5.1.2.11.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência;

5.1.2.11.2. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá possuir Equipe para atender à demanda no "Local de Prestação do Serviço", sempre que necessário;

5.1.2.11.3. A Equipe Técnica deverá ser composta exclusivamente por pelo menos 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) Técnico em Equipamentos Odontológicos, que deverá possuir formação técnica ou treinamento técnico em manutenção de equipamentos odontológicos e 01 (um) técnico auxiliar com experiência na área (*obs: a comprovação de auxiliar técnico será exigida somente para efeito de contratação*);

5.1.2.11.4. A Equipe Técnica deverá ser dimensionada de forma que sempre possua Técnico em Equipamentos Odontológicos no "Local de Prestação do Serviço" durante o "Horário Regular de Prestação do Serviço";

Didamira



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 139
Rubrica: 0

5.1.2.11.5. Para efeito de caracterização de dias úteis e dias não úteis será considerado o calendário oficial da cidade de Lima Campos/MA.

5.1.2.12. Reuniões:

5.1.2.12.1. Deverá ser realizada Reunião mensal, no "Local de Prestação do Serviço", com a participação obrigatória do Fiscal ou Fiscal Substituto da CONTRATANTE, e do Preposto e Responsável Técnico da CONTRATADA;

5.1.2.12.2. Esta Reunião mensal deverá ter como pauta o acompanhamento do serviço através dos Indicadores de Desempenho dos serviços, e a tratativa destes e de possíveis pendências, além de outros assuntos pertinentes.

5.1.2.13. Ferramentas da Equipe Técnica:

5.1.2.13.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.13.2. Sobre o conceito de Ferramentas subentende-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um Equipamento Odontológico e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.13.3. Serão consideradas Ferramentas de uso Individual, aquelas comumente utilizadas, tais como: alicate universal, alicate de corte, alicate de bico chato, chaves de fenda, chaves philips, chaves de precisão, chaves allen, chaves torx, estilete, pinça, ferro de solda, solda, sugador de solda, multímetro digital, lanterna, pincel, limpa contato etc.;

5.1.2.13.4. Serão consideradas Ferramentas de uso Coletivo, aquelas eventualmente utilizadas, tais como: alicate de pressão, alicate crimpador, chaves canhão, furadeira, brocas, mini retifica, soprador térmico, espaguete termoretráteis, aspirador de pó portátil, martelo comum, martelo de borracha, morsa de bancada, alicate amperímetro, abraçadeiras de nylon, colas, álcool isopropílico, lubrificantes, desingripantes, graxas etc.;

5.1.2.13.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar as Ferramentas de uso Individual e de uso Coletivo, de forma fixa, no Local de Prestação do Serviço, e ainda disponibilizar uma Maleta com Ferramentas de uso Individual para cada Técnico em Equipamentos Odontológico da Equipe Técnica;

5.1.2.13.6. Estas Ferramentas são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao fim da vigência do contrato.

5.1.2.14. Uniformes da Equipe Técnica:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
olha: 240
Rubrica: 0

5.1.2.14.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Uniformes para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

5.1.2.14.2. Os Uniformes deverão ter a seguinte composição mínima: I. Camisa social com identificação da CONTRATADA; II. Jaleco Branco, para os Técnicos em Equipamentos Odontológico, com identificação da CONTRATADA e do colaborador.

5.1.2.14.3. Caso a CONTRATADA já possua uniforme, diferente do especificado, esta poderá submetê-los a aprovação da CONTRATANTE, que poderá autorizar a utilização destes.

5.1.2.15. EPI da Equipe Técnica:

5.1.2.15.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

5.1.2.16. Analisadores e Simuladores de Equipamentos Odontológicos:

5.1.2.16.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores necessários para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.16.2. Sobre o conceito de Analisadores e/ou Simuladores subte-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um Equipamento Odontológico, e/ou calibrar este;

5.1.2.16.3. Todos os Analisadores e/ou Simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;

5.1.2.16.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de Analisadores e/ou Simuladores para execução do 0 em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.16.5. Estes Analisadores são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidos ao fim da vigência do contrato.

5.1.2.17. A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contado da conclusão do reparo, deverá encaminhar ao contratante RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 11
Rubrica: 8

substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

5.1.2.18. A CONTRATADA deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da mesma, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

5.1.3. As contratações dos serviços constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

5.1.4. A Nota fiscal será atestada pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, após conferência das especificações contidas na Nota de Empenho.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **03 dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 112
Rubrica: 8

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. DA LIQUIDAÇÃO

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1. o prazo de validade;

7.2.2. a data da emissão;

7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. o valor a pagar; e

7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLO - MA CPL
Folha: 503
Rubrica: 0

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

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2. FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

8.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

8.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 8.2.1 acima.

8.2.4. Caso a CONTRATADA seja Optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 8.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 244
Rubrica: 0

8.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os serviços prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

8.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

8.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.2.9. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

9.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
543
0

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.1.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

9.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

9.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

Quilina



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PARC - MA CPL
Folha: 046
Rubrica: 0

9.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.2.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.2.1. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.3.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.3.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado ou do item pertinente.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PUBLIC - MA CPL
Folha: 547
Rubrica: 0

9.3.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

9.3.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no item 22 do presente Termo de Referência;

9.3.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.3.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.3.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.3.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.3.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.3.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
folha: 508
Rubrica: 8

9.3.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.3.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou tem prestado, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.4.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.4.2. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (*exigido somente para os itens relativos a manutenção dos equipamentos.*)

9.4.2.1. Para efeito de cumprimento do item anterior, a licitante deverá comprovar que possui, no mínimo, um profissional habilitado com formação técnica ou treinamento técnico em manutenção de equipamentos odontológicos.

9.4.2.1.1. A comprovação acima deverá ser efetuada mediante certificado de formação técnica ou treinamento técnico de pessoa física, e do comprovante do vínculo empregatício com a licitante, que poderá ser efetuado por intermédio da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.4.2.1.2. O profissional indicado deverá participar do serviço objeto da licitação como responsável técnico pelo contrato, compondo a respectiva equipe técnica.

9.4.3. Licença Sanitária com liberação para o objeto licitado ou afins, ou declaração de que a empresa reúne as condições necessárias para apresentação da referida licença em momento oportuno (condição para assinatura do contrato).

9.4.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 109
Rubrica: 8

9.4.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO "POR ITEM".

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal nº. 11.462/2023, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde - FMS
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ.ATIVIDADE: 2.046 – Manutenção da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material Consumo
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

11.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

11.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

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

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/LO - MA CPL
Folha: 100
Rubrica: 0.

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

12.1.12. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

12.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

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

12.2.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

12.2.3. Apresentar o "ANEXO B do ETP - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA" no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data de início de vigência do contrato, contendo telefone e endereço eletrônico para contato e solicitação de Chamado Técnico, e a relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato com suas respectivas funções (preposto, responsável técnico, técnico, administrativo etc.) e comprovantes de vínculo destes;

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMSC - MA CPL
Data: 25/11
Publicar: 0

12.2.4. Apresentar novamente o "ANEXO B do ETP - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA" sempre que ocorrer alteração nos dados anteriormente apresentados;

12.2.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, valendo lembrar que é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

12.2.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos do serviço até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;

12.2.7. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

12.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE, reservando à Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos o direito de deduzir dos valores a serem pagos ao fornecedor, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;

12.2.9. Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

12.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.2.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.2.12. Manter à frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;

12.2.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.2.14. Executar o objeto no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência;

12.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/LO - MA CPL

Polícia

ADITORES

12.2.16. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.2.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

12.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.2.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

12.2.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.2.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

Quilina



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMJC - MA CPL
folha: 303
Rubrica: E.

12.2.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

12.2.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

12.2.30. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

12.2.32. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.2.33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.2.34. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.2.34.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

12.2.34.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/LO - MA CPL
folha: 154
rubrica:

12.2.34.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

12.2.35. A Contratada deverá responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço competente.

12.2.36. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Termo de Referência e demais documentos anexos;

12.2.37. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

12.2.38. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato. O Contratante reserva-se ao direito de visitar as instalações do proponente a fim de averiguações;

12.2.39. Executar o serviço somente por profissionais técnicos qualificados.

12.2.40. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contatos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição do objeto descrito neste planejamento;

13.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

13.3. Os serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

13.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser **PREGÃO**, a ser realizada na forma **ELETRÔNICA**, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

14. REGISTRO DE PREÇOS

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/LO - MA CPL
Folha: 030
Rubrica: 8

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PELO - MA CPL
01/21
Rubrica: *[assinatura]*

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital

14.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.9. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.10. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.11. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.12. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

[assinatura]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PUBLICO - MA CPL
Folha: 327
Publicat:

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.14.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.14.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.14.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
olhar
2/8
rubrica:

14.14.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.14.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.14.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.14.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.14.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.14.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 14.14.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

14.15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Handwritten signature

14.15.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.15.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

14.15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Não haverá prestação de garantia contratual.

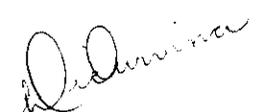
16. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: *10*
Rubrica: *8*

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

Quilina



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 061
Rubrica: 0.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, 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 o contrato.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1. A contratada deverá garantir qualitativamente, a disponibilidade operacional dos Equipamentos Odontológico demandados pela Contratada durante o período de vigência do contrato.

18.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de garantia total, de no mínimo 03 meses, para toda e qualquer peça/acessório aplicado e/ou antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em Equipamentos Odontológico da CONTRATANTE, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de execução do serviço especializado.

18.3. 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 autorização expressa do contratante.

18.4. 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.

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PILCO - MA CPL
Folha: 962
Rubrica: 8

18.5. Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item 18.3 e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

18.6. 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.

18.7. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

19.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

19.1.5. fraudar a licitação

19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MLC - MA CPL

Nº 563

Rubrica:

- 19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 19.2.1. advertência;
- 19.2.2. multa;
- 19.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 19.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 19% do valor do contrato licitado.
- 19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 769
Rubrica: 0

do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 196, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11. Caberá recurso no prazo de 19 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/CO - MA CPL
565
8.

20.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

20.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

20.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

20.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

20.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

20.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

20.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

20.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

20.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

20.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



MLC - MA CPL

566

20.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

20.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

20.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

21. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

21.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº. 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 21.1.1. Habilitação jurídica;
- 21.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 21.1.3. Qualificação técnica;
- 21.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 21.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

22. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

22.1. Com vistas a atender o disposto no artigo 69 da Lei Federal 14.133/2021, a Administração prevê no Edital de licitações a exigência de índices contábeis para a comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes, sejam eles: liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral.

22.2. O Município conclui que o índice mínimo superior a 1,00, exigido no Edital de licitação, para liquidez corrente, liquidez geral solvência geral são os aceitáveis para a Administração Pública, como descreve abaixo:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



FMIC - MA CPL
Fórmula 36T
RUBRICA

a.) **Liquidez Corrente:** O índice mínimo superior a 1,00 representa que a empresa licitante tem condições de arcar com as dívidas e obrigações de curto prazo. Abaixo desse índice indicaria que a empresa está operando com capital circulante líquido negativo, o que não daria segurança ao Município no cumprimento do contrato.

b.) **Liquidez Geral:** Indica quanto a empresa licitante possui de circulante e realizável a longo prazo para cada R\$ 1,00 de dívida total, dessa forma a solicitação de índice mínimo 1,00 equivale a empresa possuir, a longo prazo, condições de arcar com as dívidas e obrigações.

c.) **Solvência Geral:** Expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

22.3. Sendo assim, o índice mínimo maior que 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que quanto maior o resultado, melhor é a condição da empresa licitante.

22.4. Desta forma, atende plenamente a Lei Federal 14.133/2021 limitando-se a exigir índices que demonstrem a capacidade financeira dos licitantes com vistas ao compromisso a ser assumido para plena execução do contrato.

22.5. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

22.6. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

23. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

23.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe e demais normas pertinentes.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. Da aceitação: será realizada com base nas especificações contidas no edital de licitação e seus anexos.

24.2. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da legislação aplicável à matéria.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PROL - MA CPL
CPL
Rubrica

24.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Didarina



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PROC - MA CPL
Folha: 569
Rubrica: 8.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2024

Apêndice do Termo de Referência

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- INFORMAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

Registro de Preços para eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

2- INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

O presente documento tem por finalidade estabelecer uma análise primária dos aspectos principais que envolverão a contratação de empresa especializada visando à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios nos equipamentos do Serviço Odontológico do município, também servirá como instrumento básico para o levantamento dos elementos essenciais que irão compor o Termo de Referência, documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Contratante, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

CONTEXTUALIZAÇÃO

O Município de Lima Campos por da Secretaria Municipal de Saúde oferece aos cidadãos dependentes atenção em saúde na área odontológica em consonância com a legislação aplicável à matéria, a qual em sua composição de atenção odontológica, objetiva: "Promover e contribuir para a saúde geral do indivíduo através da educação continuada, da abordagem preventiva nos atendimentos odontológicos, da conscientização e instrução acerca da importância da manutenção da saúde oral e da prevenção de doenças com manifestações bucais, da execução de atividades curativas a nível ambulatorial, aliando conhecimento, ações preventivas e curativas. Desta forma, o Serviço Odontológico do município vem



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
FOLIO 570
RUBRICADO

cumprindo este papel de cuidar da população limacampense. No entanto, para que este trabalho possa ser realizado, é essencial e decisivo que haja equipamentos de uso odontológico em plenas condições de uso e total disponibilidade, visto que o profissional dentista depende diretamente deles para exercer as suas funções. Assim um Plano de Manutenção que forneça estas condições de operacionalidade é indispensável. Porém, esta atividade técnica específica requer o conhecimento de eletrônica, elétrica e mecânica específico na área, o que inviabiliza a realização destes serviços por pessoal do próprio Órgão demandando a terceirização do serviço por empresa especializada na área e com a necessária experiência.

Diante da necessidade de realização das contratações governamentais para desenvolvimento das rotinas administrativas e execução das políticas públicas para atender a população, que dispõe sobre regras e diretrizes da etapa de planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito da Administração Municipal.

Considerando que as aquisições governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão e que um planejamento bem elaborado propicia aquisições potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta estudos preliminares que objetivam assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação dos serviços em face da necessidade desta Administração Municipal, além de embasar o Termo de Referência a ser elaborado caso a solução encontrada demonstre-se viável.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. DA NECESSIDADE

Com o provimento da solução, a área requisitante visa a atender as necessidades e garantir o atendimento das demandas operacionais do Município de Lima Campos. Estado do Maranhão.

A descrição da necessidade da contratação visa à solução mais adequada da demanda, sob a perspectiva do interesse público.

Atualmente, para toda compra pública é realizada uma descrição detalhada e estimativa do quantitativo conforme a realidade que se apresenta, com intuito de alcançar a eficiência e vantajosidade das contratações públicas.

Trata-se de uma contratação que faz parte do calendário anual de contratações de serviços do Município, sendo que praticamente sempre com êxito e eficácia, inclusive no tocante a execução contratual.

3.2. DA JUSTIFICATIVA

As Unidades de Saúde de Lima Campos/MA, possuem um Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, para suportar a complexidade dos serviços prestados à população do Município, no cumprimento de seus objetivos sociais, desta forma a execução de serviço de



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



FMLC - MA CPL
olhar
ubrica

manutenção contínua e ininterrupta do parque de equipamentos é imprescindível para o funcionamento deste, dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e parâmetros definidos pelos fabricantes, garantindo a qualidade, eficácia, efetividade e segurança dos serviços prestados, minimizando riscos e custos intrínsecos, bem como buscando a maior economicidade, a maior disponibilidade dos equipamentos, e a menor interrupção possível dos serviços prestados pela Rede de Saúde de Lima Campos/MA. Registra-se que o contrato resultante da licitação anterior para atendimento do objeto está na iminência do seu encerramento.

Desta forma, faz-se necessário a contratação de Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, sendo este um serviço de forma continuada, para promover a eficácia e a eficiência na manutenção dos equipamentos, controlando e reduzindo os custos envolvidos, e objetivando também garantir a qualidade e segurança destes equipamentos, minimizando os riscos envolvidos nos procedimentos com tecnologia médica;

Da contratação do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos e afins, resultarão como principais benefícios:

Celeridade no reparo do Parque de Equipamentos Odontológicos e afins, com aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, reduzindo o tempo de espera para realização de atendimento, consultas, exames e procedimentos ocasionados pela maior disponibilidade destes equipamentos;

Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho;

Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica de acordo com o previsto pelo fabricante e determinado pelas normas que regem grupos de Equipamentos Odontológicos, para garantir a confiabilidade, aumentando, assim, a segurança dos procedimentos e diminuindo os riscos envolvidos e eventos adversos, com a Emissão de Laudos rastreáveis a RBC - Rede Brasileira de Calibração.

Os equipamentos que atendem ao Serviço Odontológico necessitam de manutenção preventiva contínua e corretiva periódica para que possam estar sempre à disposição do interesse público, desta forma, faz-se necessário contratar empresas especializadas para realizar a manutenção preventiva e corretiva, com vistas a evitar que tais equipamentos apresentem defeitos.

É importante ressaltar que a inexistência de um programa de manutenção preventiva acarretará em uma drástica diminuição da vida útil dos equipamentos além a interrupção da continuidade dos atendimentos ao público.

3.3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Com o objetivo de padronizar o vocabulário que será utilizado neste Termo de Referência, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLO - MA CPL
Data: 5/3
Rubrica:

- I. Equipamento Odontológico é o equipamento, aparelho ou instrumento de uso odontológico, destinado à detecção de informações do organismo humano para auxílio a procedimento clínico, destinado a fornecer suporte a procedimentos diagnósticos, terapêuticos ou cirúrgicos;
- II. Horário Regular de Prestação do Serviço são os dias/horário para usual prestação do serviço, conforme disposto neste Termo de Referência;
- III. Manutenção Corretiva é uma intervenção não previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações destinada a corrigir uma falha ou degradação de um equipamento, compreendendo ajustes e reparos;
- IV. Chamado Técnico é a solicitação feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, dentro do Horário Regular de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva;
- V. Atendimento Técnico é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos equipamentos, dentro do Horário Regular de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva demandada, tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual, ou seja, por Equipamento Odontológico atendido;
- VI. Tempo de Atendimento Técnico é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;
- VII. Chamado Técnico Emergencial é a solicitação eventual feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, fora do Horário Regular de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva Emergencial;
- VIII. Atendimento Técnico Emergencial é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos equipamentos, fora do Horário Regular de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva Emergencial demandada, tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido;
- IX. Tempo de Atendimento Técnico Emergencial é o período transcorrido, em horas corridas, entre o Chamado Técnico Emergencial e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;
- X. Tempo de Reparo é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico, ou o Chamado Técnico Emergencial, e a efetiva solução deste chamado, excluindo-se deste período o tempo da eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados que independa da execução direta da CONTRATADA;
- XI. Tempo de Indisponibilidade é o período transcorrido, em dias corridos, entre o Chamado Técnico, ou o Chamado Técnico Emergencial, e a efetiva solução deste chamado;
- XII. Manutenção Preventiva é uma intervenção previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações de intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de um equipamento, tendo

Handwritten signature

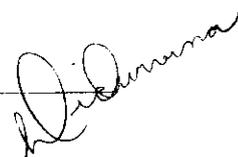
como resultado um documento de Manutenção Preventiva individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido;

XIII. Calibração é um conjunto de ações que visa assegurar a confiabilidade de um instrumento de medição por meio da comparação do valor aferido no equipamento com um padrão rastreável ao Sistema Internacional (SI), tendo como resultado um Certificado de Calibração individual, ou seja, por Equipamento Odontológico atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Calibração devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 17025:2005, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os pontos de aferição para cada parâmetro, os valores das leituras realizadas para cada ponto, o valor da média das leituras em cada ponto, a faixa de aceitação para cada ponto, a faixa da "média das leituras $\pm U_k$ " para cada ponto e o resultado da conformidade normativa para cada ponto de aferição;

XIV. Teste de Segurança Elétrica é um conjunto de testes que avaliam as correntes de fuga, a corrente auxiliar através do paciente, e a resistência de aterramento de um equipamento, tendo como resultado um Certificado de Teste de Segurança Elétrica individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Teste de Segurança Elétrica devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 60601-1, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada parâmetro, a faixa de aceitação para cada parâmetro e o resultado da conformidade normativa para cada parâmetro de aferição;

XV. Qualificação de Desempenho é a evidência documentada de que o equipamento apresenta para a carga de maior desafio em 121°C e para a carga de maior desafio em 134°C, determinadas pelo serviço de saúde, desempenho consistente por no mínimo 03 ciclos sucessivos do processo, com parâmetros idênticos, em cada uma destas cargas, tendo como resultado um Certificado de Qualificação de Desempenho individual, ou seja, por Equipamento Odontológico (odontológico) atendido, assinado por Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Qualificação de Desempenho devem estar em conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 15, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada ciclo, a faixa de aceitação para cada ciclo, e o resultado da conformidade normativa para cada ciclo de aferição;

XVI. Ronda Geral é a rotina de verificação de problemas em Equipamentos Odontológico (odontológico) junto a todos os setores da instituição, visando antecipar a comunicação entre as partes e verificar a ocorrência de eventuais reclamações de funcionamento dos EMH, tendo como resultado um documento formal com o Nome/Assinatura do Técnico Executor,





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



FMLC - MA CPL
01/01/2014
079
RUBRICA

Nome/Assinatura do Responsável do Corpo Clínico pelo local verificado e Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste;

XVII. Ronda Setorial é a rotina de inspeção detalhada em Equipamento Odontológico (odontológico) junto a setores críticos da instituição, que inclui testes funcionais e verificação de parâmetros, visando averiguar o correto funcionamento de todos os EMH do setor, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degradação do funcionamento de um item, tendo como resultado um documento formal com o Nome/Assinatura do Técnico Executor, Nome/Assinatura do Responsável do Corpo Clínico pelo local inspecionado e Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste;

XVIII. Manutenção Programada é a Manutenção Preventiva, Ronda Geral e/ou Ronda Setorial;

XIX. Ordem de Serviço é o registro em sistema da Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada, e de todas as suas respectivas informações;

XX. Ordem de Serviço Aberta é a demanda de Manutenção Corretiva que ainda não foi atendida ou que está em primeiro Atendimento Técnico, ou a demanda de Manutenção Programada, dentro do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou está em execução;

XXI. Ordem de Serviço Pendente é a demanda de Manutenção Corretiva que já foi inicialmente atendida, mas sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Aplicação de Peça/Acessório, Aguardando Aplicação de Serviço Especializado etc., ou a demanda de Manutenção Programada, fora do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Emissão de Certificado etc.;

XXII. Ordem de Serviço Fechada é a demanda de Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada que já foi efetivamente executada.

4- ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Secretaria Municipal de Saúde	Lidiane de Sá Curvina

5- NECESSIDADES DE NEGÓCIO

5.1. Destaca-se, por fim, que os quantitativos foram estimados considerando a demanda atendida dos serviços nos últimos 12 meses.

5.2. O não atendimento desta Aquisição inviabilizará o cumprimento do supracitado Plano e impossibilitará o atendimento adequado das demandas deste órgão municipal no que se refere aos Itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3. A presente contratação possibilitará o cumprimento do supracitado Plano Estratégico, viabilizando o atendimento satisfatório da demanda para a Secretaria usuária.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 075
Rubrica: 075

6- DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

6.1. DO ESCOPO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1.1. A prestação dos Serviços Continuados de Manutenção em Equipamentos odontológicos e afins deverá dar-se, conforme a quantidade declarada, nas unidades de saúde de Lima Campos/MA, bem como nas Unidades de Saúde, conforme as especificações e condições constantes no presente ETP e seus ANEXOS;

6.1.2. Atividades do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos a serem executadas no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE disposto de forma não exaustiva no "ANEXO A - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS", são:

- a). Cadastro dos equipamentos;
- b). Instalação e Desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- c). Manutenção Corretiva;
- d). Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
- e). Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
- f). Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- g). Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- h). Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, quando necessário;
- i). Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;
- j). Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Odontológico (odontológicos);
- k). Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.

6.1.2.1. Cadastro de Equipamentos Odontológico (odontológicos):

6.1.2.1.1. A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

6.1.2.2. Instalação e Desinstalação de Equipamento Odontológico:

6.1.2.2.1. A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Odontológico (odontológicos), sempre que necessário.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



FILIO - MA CPL
FOLHA 576
RUBRICAS 8

6.1.2.3. Manutenção Corretiva:

6.1.2.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente ao Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

6.1.2.3.2. A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e do Tempo de Reparo;

6.1.2.3.3. O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a **01 (um) dia útil**;

6.1.2.3.4. É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;

6.1.2.3.5. Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

- XI. Identificação do Equipamento;
- XII. Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
- XIII. Descrição do(s) problema(s) encontrado(s);
- XIV. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
- XV. Descrição de eventual(ais) pendência(s);
- XVI. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
- XVII. Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;
- XVIII. Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- XIX. Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;
- XX. Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste.

6.1.2.3.6. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Corretiva no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

6.1.2.3.7. Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Odontológico (odontológico) antes de liberar o mesmo ao setor de origem;

6.1.2.3.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

6.1.2.3.9. O Tempo de Reparo não poderá exceder a **05 (cinco) dias úteis**.

6.1.2.4. Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Gerai e Ronda Setorial:

6.1.2.4.1. A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para o Parque de Equipamentos



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Cota: 37
Rubrica: 8

Odontológicos da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Termo de Referência;

6.1.2.4.2. A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

6.1.2.4.3. Na execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais deverão ser utilizados respectivamente os modelos do "ANEXO C - MODELO DE RONDA GERAL" e "ANEXO D - MODELO DE RONDA SETORIAL";

6.1.2.4.4. A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológico (odontológicos) da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança do Parque de EMH;

6.1.2.4.5. O Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;

6.1.2.4.6. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Manutenções Preventivas do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, com exceção das Autoclaves de Barreira, se houver, deverão ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada na planilha constante do subitem 4.1 deste Termo de Referência (GRUPO I – Manutenção Preventiva).

6.1.2.4.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes a Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, sempre que aplicável conforme procedimentos supracitados das Manutenções Programadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.1.2.4.8. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, devendo executar sempre a calibração dos parâmetros mensuráveis estabelecidos pela contratante;

6.1.2.4.9. Após a realização de cada Manutenção Preventiva em Equipamento Odontológico da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo Certificado de Calibração e Certificado de Teste de Segurança Elétrica, e colocar uma Etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;

6.1.2.4.10. A Etiqueta de Manutenção Programada deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, confeccionada em material poliéster metalizado e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos, em formato retangular com bordas abauladas e com as seguintes dimensões



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



aproximadas largura (80 mm) e altura (40 mm), e devendo conter ainda os nomes "MANUTENÇÃO CLÍNICA" e "CÓDIGO DO HOSPITAL" ou "POSTO DE SAÚDE", conforme segue o Modelo de Etiqueta de Manutenção Programada ilustrado na "FIGURA 01";

6.1.2.4.11. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Preventiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

6.1.2.4.12. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Rondas Gerais e Rondas Setoriais, deverão ser realizadas respectivamente com Periodicidade Mensal, sendo a Ronda Geral realizada em todos os setores das unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e a Ronda Setorial realizada apenas nos setores críticos das Unidades de Saúde;

6.1.2.4.13. A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais nas unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e acessórios;

6.1.2.4.14. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

6.1.2.5. Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados:

6.1.2.6.1. O Serviço de Manutenção Corretiva em Equipamentos odontológicos deverá, dentro do seu "Valor por Serviço", deverá prever a Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, a serem empregados sob demanda;

6.1.2.5.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aplicação de peças/acessórios, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de peça/acessório para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

6.1.2.5.3. Sobre o conceito de peças/acessórios subentende-se toda e qualquer peça/acessório necessário para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

6.1.2.5.4. Condições para Aplicação de Peças/Acessórios:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de peça/acessório, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de peça/acessório para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação da(s) peça(s)/acessório(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação desta(s) peça(s)/acessório(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação das peças/acessórios, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação das peças/acessórios referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar a peça/acessório pelo menor valor, dentre os preços orçados;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM LC - NA CPL
Política: 79
Fabricação: 8

V. Visando a celeridade no processo de manutenção e antevedo-se a aplicação de algumas peças/cessórios ordinários, a CONTRATANTE poderá indicar a CONTRATADA a necessidade de antecipação da entrega destas peças/cessórios para agilizar futuras aplicações;

VI. Deverão ser aplicadas e/ou antecipadas apenas peças/cessórios novos, sendo vedado o uso de peças/cessórios reconicionados, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, com exceção de eventuais casos formalmente autorizados pela CONTRATANTE;

VII. Toda e qualquer peça/cessório a ser aplicado e/ou antecipado deverá ser apresentada à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal de aquisição para simples controle de evidência e rastreabilidade da peça/cessório aplicada.

6.1.2.5.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação serviço especializado, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de serviço especializado para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

6.1.2.5.6. Sobre o conceito de serviços especializados subentende-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, exigir serviço técnico de alta especialização, ou ainda exigir a substituição de peças/cessórios não disponíveis no mercado, necessários para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

6.1.2.5.7. Condições para Aplicação de Serviços Especializados:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de serviço especializado, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de serviço especializado para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação do(s) serviço(s) especializado(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação deste(s) serviço(s) especializado(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação dos serviços especializados, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação dos serviços especializados referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar o serviço especializado pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Todo e qualquer serviço especializado a ser aplicado deverá ser apresentado à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal para simples controle de evidência e rastreabilidade do serviço especializado aplicado.

6.1.2.5.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de **garantia total, de no mínimo 03 meses**, para toda e qualquer peça/cessório aplicado e/ou antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em Equipamentos Odontológico da CONTRATANTE, a contar da data de entrega da peça/cessório ou da data final de execução do serviço especializado.

6.1.2.6. Treinamento:

6.1.2.6.1. A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.

6.1.2.7. Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos:

6.1.2.7.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos deverá ser executado com a utilização de Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos.

6.1.2.7.2. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir os seguintes indicadores mínimos:

I. Tempo Médio de Atendimento (TMA);

II. Tempo Médio de Reparo (TMR);

III. Performance de Manutenção Executada (PME);

IV. Performance de Manutenções Programadas (PMP);

V. Performance de Resolutividade Interna (PRI);

VI. Performance de Disponibilidade de Equipamentos (PDE).

6.1.2.7.3. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a criação de metas para os indicadores;

6.1.2.7.4. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios mínimos:

I. Cadastro de Equipamentos por código de identificação, nomenclatura, situação, localização, centro de custo, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;

II. Ordens de Serviço por setor, centro de custo, período, equipamento, técnico, situação etc.;

III. Planos de Manutenção cadastrados;

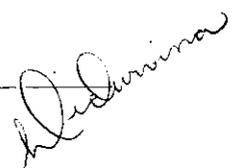
IV. Contratos cadastrados;

V. Estoque de peças/acessórios.

6.1.2.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, aos usuários da CONTRATADA, acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos;

6.1.2.7.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a capacitação, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, dos usuários da CONTRATANTE;

6.1.2.7.7. A CONTRATANTE será responsável pelo registro, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, de todo e qualquer serviço executado no seu Parque de Equipamentos Odontológicos;



6.1.2.7.8. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir banco de dados dedicado para a prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos;

6.1.2.7.9. Ao final do período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o banco de dados do Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos utilizado na prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos, em formato digital, devendo este banco de dados ser editável e estar livre de senha, estando o pagamento da última nota fiscal condicionado a entrega deste banco de dados.

6.1.2.8. Emissão de Laudos Técnicos dos Equipamentos odontológicos:

6.1.2.8.1. A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos Equipamentos odontológicos da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

6.1.2.8.2. Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação de Equipamento odontológico da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;

6.1.2.8.3. A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação de Equipamento Odontológico feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

6.1.2.8.4. Quando da aprovação da Inativação do Equipamento Odontológico, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

6.1.2.9. Local de Prestação do Serviço:

6.1.2.9.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológico deverá ser prestado usualmente nas dependências da CONTRATANTE (UNIDADES DE SAÚDE), salvo casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE.

6.1.2.10. Horário de Prestação do Serviço:

6.1.2.10.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado 24 horas por dia, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados;

6.1.2.10.2. Horário Regular de Prestação do Serviço:

I. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado regularmente, no horário de 07:00h às 19:00h, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados.

6.1.2.10.3. Sobreaviso:

I. A CONTRATADA, deverá sempre manter SOBREAVISO, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do "Horário Regular de Prestação do Serviço";

II. A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Rubrica: 582
0

III. O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;

IV. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

V. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número fixo de celular para o acionamento do SOBREAviso pela CONTRATANTE.

6.1.2.11. Equipe do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos:

6.1.2.11.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência;

6.1.2.11.2. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá possuir Equipe dedicada no "Local de Prestação do Serviço";

6.1.2.11.3. A Equipe Técnica deverá ser composta exclusivamente por pelo menos 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) Técnico em Equipamentos Odontológicos, que deverá possuir formação técnica ou treinamento técnico em equipamentos biomédicos, eletrônica, elétrica, eletromecânica ou afins e 01 (um) técnico auxiliar com experiência na área (obs: a comprovação de auxiliar técnico será exigida somente para efeito de contratação);

6.1.2.11.4. A Equipe Técnica deverá ser dimensionada de forma que sempre possua Técnico em Equipamentos Odontológicos no "Local de Prestação do Serviço" durante o "Horário Regular de Prestação do Serviço";

6.1.2.11.5. Para efeito de caracterização de dias úteis e dias não úteis será considerado o calendário oficial da cidade de Lima Campos/MA.

6.1.2.12. Reuniões:

6.1.2.12.1. Deverá ser realizada Reunião mensal, no "Local de Prestação do Serviço", com a participação obrigatória do Fiscal ou Fiscal Substituto da CONTRATANTE, e do Preposto e Responsável Técnico da CONTRATADA;

6.1.2.12.2. Esta Reunião mensal deverá ter como pauta o acompanhamento do serviço através dos Indicadores de Desempenho dos serviços, e a tratativa destes e de possíveis pendências, além de outros assuntos pertinentes.

6.1.2.13. Ferramentas da Equipe Técnica:

6.1.2.13.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.1.2.13.2. Sobre o conceito de Ferramentas subentende-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um Equipamento Odontológico e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

6.1.2.13.3. Serão consideradas Ferramentas de uso Individual, aquelas comumente utilizadas, tais como: alicate universal, alicate de corte, alicate de bico chato, chaves de fenda, chaves philips, chaves de precisão, chaves allen, chaves torx, estilete, pinça, ferro de solda, solda, sugador de solda, multímetro digital, lanterna, pincel, limpa contato etc.;

6.1.2.13.4. Serão consideradas Ferramentas de uso Coletivo, aquelas eventualmente utilizadas, tais como: alicate de pressão, alicate crimpador, chaves canhão, furadeira, brocas, mini retífica, soprador térmico, espaguete termoretráteis, aspirador de pó portátil, martelo comum, martelo de borracha, morsa de bancada, alicate amperímetro, abraçadeiras de nylon, colas, álcool isopropílico, lubrificantes, desingripantes, graxas etc.;

6.1.2.13.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar as Ferramentas de uso Individual e de uso Coletivo, de forma fixa, no Local de Prestação do Serviço, e ainda disponibilizar uma Maleta com Ferramentas de uso Individual para cada Técnico em Equipamentos Odontológico da Equipe Técnica;

6.1.2.13.6. Estas Ferramentas são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao fim da vigência do contrato.

6.1.2.14. Uniformes da Equipe Técnica:

6.1.2.14.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Uniformes para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

6.1.2.14.2. Os Uniformes deverão ter a seguinte composição mínima: I. Camisa social com identificação da CONTRATADA; II. Jaleco Branco, para os Técnicos em Equipamentos Odontológico, com identificação da CONTRATADA e do colaborador.

6.1.2.14.3. Caso a CONTRATADA já possua uniforme, diferente do especificado, esta poderá submetê-los a aprovação da CONTRATANTE, que poderá autorizar a utilização destes.

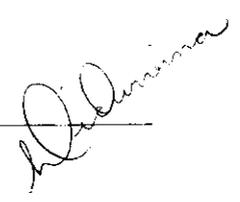
6.1.2.15. EPI da Equipe Técnica:

6.1.2.16.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

6.1.2.16. Analisadores e Simuladores de Equipamentos Odontológicos:

6.1.2.16.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores necessários para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.1.2.16.2. Sobre o conceito de Analisadores e/ou Simuladores subentende-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um Equipamento Odontológico, e/ou calibrar este;





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 284
Rubrica: 0-

6.1.2.16.3. Todos os Analisadores e/ou Simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;

6.1.2.16.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de Analisadores e/ou Simuladores para execução do 0 em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.1.2.16.5. Estes Analisadores são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidos ao fim da vigência do contrato.

6.1.2.17. A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contado da conclusão do reparo, deverá encaminhar ao contratante RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

6.1.2.18. A CONTRATADA deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da mesma, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

6.1.3. As contratações dos serviços constantes do presente Estudo Técnico Preliminar ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

6.1.4. A Nota fiscal será atestada pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, após conferência das especificações contidas na Nota de Empenho.

7- ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

7.1. Realizou-se levantamento no âmbito da Secretaria Municipal demandante a fim de identificar a necessidade dos itens a serem contratados.

7.2. Ressalta-se que esse levantamento levou em consideração fatores quanto à finalidade na frequência e utilização dos serviços. Assim, tem-se a previsibilidade de contratação dos seguintes quantitativos:

GRUPO I – Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos Odontológicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) QUANTIDAD E DE EQUIPAMET NOS	UND	Periodi cidade	(B) Quant. de Serviços para 12 meses (por equipamen to)	(C) Quant. de serviços para 12 meses (TOTAL) A x B	D) preço unitário por serviço R\$	PREÇO TOTAL (C x D) R\$
------	-----------	--	-----	-------------------	--	---	---	----------------------------

1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL 70 KV MONTADO SOBRE RODÍZIOS, MARCA X DENT 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - limpeza mensal do encaixe da ampola; 4 - Verificar plug fiação e os fusíveis do aparelho; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo. 6 - Manutenção da base e rodízios.	4	Serviço	Mensal	12	48	R\$ 447,79	R\$ 21.493,92
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO PERIAPICAL COLUNA MÓVEL MARCA GNATUS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Medição da tensão e voltagem da caixa de comando elétrico; 2 - Limpeza e lubrificação das articulações do braço; 3 - Lubrificar o êmbulo de encaixe da ampola; 4 - Verificar tomada macho (plug) a fiação e os fusíveis; 5 - Verifica o time e cabo elétrico do mesmo.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 435,63	R\$ 5.227,56
3.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO DE BOMBA PERISTÁLTICA E JATO DE BICARBONATO COM SPRAY, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza o reservatório do pó de bicarbonato; 2 - Limpeza e desobstrução e mangueiras de água e pó; 3 - Regulagem da pressão de ar e água. 4- teste com insertos para detectar a intensidade de vibração do transdutor. 5- teste do potenciômetro regulador de vibração.	2	Serviço	Trimestral	4	8	R\$ 346,67	R\$ 2.773,36
4.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA CRISTOFOLI 12 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação, além da lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas. 5 Limpeza da grade das bandejas mensal	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 434,75	R\$ 15.651,00
5.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE HORIZONTAL ODONTOLÓGICA MARCA BIOEX 21 L 220V, COMPREENDENDO: 1 - Desobstrução das saídas de vapor internas e externas; 2 - Verificação das válvulas de segurança, válvulas anti-vácuo, do anel de vedação, da válvula controladora de pressão do termostato e do sistema eletrônico; 3 - Limpeza do anel de vedação e da válvula de segurança, além da	9	Serviço	Mensal	12	108	R\$ 391,67	R\$ 42.300,36

	lubrificação com silicone líquido; 4 - Limpeza da câmara e válvulas internas.							
6.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 1 SUGADOR VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa triplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas válvulas de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 17 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.	8	Serviço	Mensal	12	96	R\$ 816,67	R\$ 78.400,32
7.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA 280V COMPOSTA DE EQUIPO FLEX, REFLETOR H3 E UNIDADE AUXILIAR COM 2 SUGADORES VENTURI E CUBA CUSPIDEIRA DE PORCELANA, 220V COMPREENDENDO: 1 - Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa triplice; 2 - Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico; 3 - Lavar as tubulações internas do sistema de sucção; 4 - Verificações das conexões das mangueiras de sucção; 5 - Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos; 7 - Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de	3	Serviço	Mensal	12	36	R\$ 678,11	R\$ 24.411,96

	<p>entrada de água nos abafadores de distribuição; 8 - Checar a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios; 9 - Checar a vazão de água para a seringa do equipo; 10 - Checar a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos; 11 - Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento; 12 - Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados; 13 - Verificar sistema de frenagem; 14 - Verificar sistemas de fim de curso, limitadores dos movimentos da cadeira; 15 - Verificar o perfeito engate de mangueiras em terminais; 16 - Verificar visualmente as mangueiras dos instrumentos. 17 - testar as memórias da paca de comando e substituir as placas quando necessário. 18 - teste das lâmpadas e limpeza dos espelhos dos refletores.</p>							<p>PM LC - MA CPL Folha: <u>587</u> Rubrica: <u>8</u></p>
8.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO CRISTOFOLI , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 30 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar os filtros de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.</p>	2	Serviço	Mensal	12	24	R\$ 350,61	R\$ 8.414,64
9.	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 36 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de válvulas; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 -</p>	6	Serviço	Mensal	12	72	R\$ 350,61	R\$ 25.243,92

Handwritten signature

	Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.							
10.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO PRESSURE , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 40 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as bielas e pistões; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 358,11	R\$ 4.297,32
11.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO SCHUSTER G1 , 220V COM FILTRO COALESCENTE E REGULADOR, CAPACIDADE DE 45 LITROS, 220V, COMPREENDENDO: 1 - Limpeza da entrada de ar de refrigeração p/ inibir a aspiração de detritos pelo ventilador; 2 -Drenagem do condensado (água), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base e remoção do condensado; 3 - Verificar o funcionamento da válvula de segurança; 4 - Limpeza do filtro de ar; 5 - Verificar o funcionamento do pressostato; 6 - Reapertar os parafusos da unidade compressora; 7 - Lubrificar o rolamento superior das bielas; 8 - Inspeccionar e limpar as placas de; 9 - Inspeccionar e limpar as válvulas de retenção; 10 - Realizar a calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança anualmente.	1	Serviço	Mensal	12	12	R\$ 341,86	R\$ 4.102,32
12.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E MEIO DE CULTURA COM 3 PRATELEIRAS 40X40, CAPACIDADE 40 LITROS TERMÔMETRO ANALÓGICO, 220V. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza, conservação, descontaminação, desinfecção de todo equipamento; 2 - Verificação dos controles de temperatura, 3 - Verificação das partes mecânicas. 4- Substituição de resistências quando necessário	1	Serviço	Trimestral	4	4	R\$ 340,00	R\$ 1.360,00
13.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR EMITER COM FONTE E CABO DE FORÇA; COMPREENDENDO: 1 - Verificação da potência de luz em mW (600 mW/cm²); 2 - Verificação da ponteira;	4	Serviço	Trimestral	4	16	R\$ 142,56	R\$ 2.280,96

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



FMLO - MA CPL

Fone: 189
Rubrica: 8

	3 - Verificação da proteção térmica; 4- verificação de eficácia do LED; 5 - Verificação da potência da luz em nanômetros.								
14.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MOCHO ODONTOLÓGICO COM 5 RODÍZIOS E ENCOSTO ANATÔMICO, PISTÃO A GÁS. COMPREENDENDO: 1 - Limpeza e conservação, 2 - Verificação do pistão para mocho; 3 - Verificação dos rodízios.	11	Serviço	Mensal	12	132	R\$ 148,33	R\$ 19.579,56	
TOTAL GRUPO I								R\$ 255.537,20	

GRUPO II - Registro de preço para Fornecimento de peças de Manutenção Corretiva em Equipamentos Odonto-Hospitalares e Laboratorial e afins:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT. ESTIMADO R\$	PREÇO TOTAL ESTIMADO R\$
15	Abafador para caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 183,83	R\$ 735,32
16	Turbina para caneta de alta rotação odontológica	und	10	R\$ 339,67	R\$ 3.396,70
17	Anel de Vedação da porta para autoclave 12 e 21 litros cristofoli e bioex	und	6	R\$ 439,60	R\$ 2.637,60
18	Motorreductor de cadeira odontológica para assento ou encosto kavo	und	10	R\$ 2.558,00	R\$ 25.580,00
19	Bobina solenoide 220 volts para autoclave	und	10	R\$ 363,50	R\$ 3.635,00
20	Venturi para sugador odontológico kavo Gnatus ou Marcopolo	und	10	R\$ 193,33	R\$ 1.933,30
21	Triplice para equipo odontológico kavo , Gnatus, Marcopolo	und	7	R\$ 248,00	R\$ 1.736,00
22	Motocompressor 1 Hp para compressor schuster	und	6	R\$ 1.843,33	R\$ 11.059,98
23	Cabeçote para refletor odontológico	und	5	R\$ 619,75	R\$ 3.098,75
24	Carenagem para aparelho de Raio-X marca X Dent	und	1	R\$ 1.171,08	R\$ 1.171,08
25	Circuito elétrico em Autoclave	und	4	R\$ 1.321,03	R\$ 5.284,12
26	Circuito elétrico em Cadeira odontológica	und	5	R\$ 1.256,00	R\$ 6.280,00
27	Circuito LED para fotopolimerizador odontológico emitter	und	7	R\$ 765,00	R\$ 5.355,00
28	Conjunto de válvula de vácuo em autoclave	und	6	R\$ 629,67	R\$ 3.778,02
29	Conjunto do automático para platinado em compressor odontológico:	und	5	R\$ 1.039,33	R\$ 5.196,65
30	Lâmpada para refletor odontológico kavo 12 v 55 whats H3	und	4	R\$ 51,18	R\$ 204,72
31	Eixo dianteiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 345,58	R\$ 2.419,06
32	Motocompressor DA cristofoli para compressor odontológico:	und	4	R\$ 2.100,00	R\$ 8.400,00
33	Eixo pinça em caneta de alta rotação odontológica	und	7	R\$ 284,00	R\$ 1.988,00
34	Eixo principal em contra ângulo odontológico	und	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
35	Eixo traseiro em contra ângulo odontológico	und	7	R\$ 292,00	R\$ 2.044,00
36	Registro de ar para compressor schuster	und	10	R\$ 153,33	R\$ 1.533,30
37	Estofado para cadeira odontológica	und	2	R\$ 2.166,33	R\$ 4.332,66
38	Mangueiras de ligação para cadeira odontológica	und	10	R\$ 30,75	R\$ 307,50
39	Circuito para fotopolimerizador odontológico	und	5	R\$ 289,00	R\$ 1.445,00
40	Fusível para refletor odontológico	und	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
41	Guarnição de silicone para vedação da caneta de alta rotação	und	5	R\$ 37,67	R\$ 188,35



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMSC - MA CPL
Folha: 590
Rubrica: 0.

42	Lâmpada 12v 75w para refletor odontológico	und	10	R\$ 148,38	R\$ 1.483,80
43	Mangueira dupla 6 mm em Pu para pedal em equipo odontológico	und	20	R\$ 77,67	R\$ 1.553,40
44	Mangueira fina de silicone espaguetti 1/8 de (um oitavo) de polegada para ar e água em equipo odontológico	und	20	R\$ 64,00	R\$ 1.280,00
45	Mangueira da cuspeira 19 mm SVE 3/4 de polegada para reposição em equipo odontológico	und	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
46	Mangueira tríplice lisa para reposição em equipo odontológico	und	15	R\$ 68,00	R\$ 1.020,00
47	Filtro de Ar para compressor schuster	und	10	R\$ 507,00	R\$ 5.070,00
48	Pedal de comando duplo para equipo odontológico kavo	und	5	R\$ 799,33	R\$ 3.996,65
49	Mangueira tríplice para equipo odontológico	und	10	R\$ 89,00	R\$ 890,00
50	Pino segurança mais Selo Anti- Vácuo para Autoclave	und	8	R\$ 312,67	R\$ 2.501,36
51	Placa eletrônica de comando em Autoclave	und	2	R\$ 1.417,00	R\$ 2.834,00
52	Placa Eletrônica em cadeira odontológica	und	2	R\$ 1.120,63	R\$ 2.241,26
53	Placa em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 386,41	R\$ 2.318,46
54	Ponteira de fibra ótica em fotopolimerizador odontológico	und	6	R\$ 358,33	R\$ 2.149,98
55	Protetor frontal em refletor odontológico	und	2	R\$ 384,50	R\$ 769,00
56	Protetor traseiro em refletor odontológico	und	2	R\$ 840,00	R\$ 1.680,00
57	Reservatório pet de água em equipo odontológico	und	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
58	Rolamento 3/4 mm do motor em compressor odontológico	und	7	R\$ 448,27	R\$ 3.137,89
59	Sensor de temperatura em Autoclave Vt12/ 21L	und	4	R\$ 443,50	R\$ 1.774,00
60	Sistema Resistência em autoclave	und	5	R\$ 646,67	R\$ 3.233,35
61	Soquete para lâmpada em refletor odontológico)	und	4	R\$ 169,33	R\$ 677,32
62	Suporte com válvula do equipo odontológico	und	6	R\$ 593,00	R\$ 3.558,00
63	Suporte completo do sugador em equipo odontológico	und	4	R\$ 913,33	R\$ 3.653,32
64	Suporte em equipo odontológico de alta rotação com válvula.	und	4	R\$ 900,00	R\$ 3.600,00
65	T. de ar para reposição em equipo odontológico	und	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00
66	Tampa da cabeça em contra ângulo odontológico	und	8	R\$ 93,85	R\$ 750,80
67	Tampa em Caneta de alta/baixa rotação odontológica	und	6	R\$ 176,67	R\$ 1.060,02
68	Filtro separador de detrito para cuspeira odontológica	und	10	R\$ 98,32	R\$ 983,20
69	Terminal giratório de alta/baixa rotação em equipo odontológico	und	6	R\$ 173,33	R\$ 1.039,98
70	Fonte para fotopolimerizador odontológico	und	4	R\$ 284,00	R\$ 1.136,00
71	Transformador para refletor odontológico	und	3	R\$ 448,33	R\$ 1.344,99
72	Conjunto de válvula de vácuo em Autoclave	und	5	R\$ 426,67	R\$ 2.133,35
73	Válvula de pressão de ar em caixa de comando do esgoto odontológico	und	4	R\$ 371,67	R\$ 1.486,68
74	Válvula em equipo odontológico	und	2	R\$ 475,00	R\$ 950,00
75	Válvula de regulagem do Spray de água em equipo odontológico	und	4	R\$ 392,63	R\$ 1.570,52
76	Válvula do pedal de acionamento das pontas	und	6	R\$ 186,67	R\$ 1.120,02
77	Guarnição de silicone em Autoclave	und	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
78	Válvula registro de agua da cuspeira odontológica	und	4	R\$ 318,33	R\$ 1.273,32
79	Vidro Óptico (Espelho) em Refletor	und	3	R\$ 951,67	R\$ 2.855,01
TOTAL GRUPO II					R\$ 178.465,79
TOTAL GRUPO I + GRUPO II					R\$ 434.002,99

Handwritten signature

7.3. A estimativa das quantidades a serem contratadas, está acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, os quais poderão ser verificados no Mapa de Pesquisa de Preço e nas Pesquisas de Preço presentes no processo administrativo.

7.4. A descrição com completude do objeto, abarcando todos os elementos da solução a contratar, separados em itens, conforme planilha anexa do DFD – Documento de Formalização de Demanda.

7.5. Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Administração, a necessidade conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas da secretaria municipal, e conseqüentemente o Município de Lima Campos.

7.6. Pontue-se que o quantitativo estimado nessa aquisição de serviços implicará ganho de escala, porque quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de serviços a serem efetivamente contratados.

8- LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação, a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:

I- O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II- Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

III- Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;

IV- Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido;

V- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel das empresas as quais se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

VI- A aquisição dos serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos.

VII- Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem executados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

9- LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 392
Rubrica: 8

9.1. O objetivo deste ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda.

9.2. Considerando as características de utilização, as quantidades de serviços necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição/contratação dos serviços assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado.

9.3. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição por item, por possuir características funcionais e técnicas compatíveis com cenário para a implementação e operacionalização da demanda, vez que tais itens se destinam ao atendimento de finalidade precípua desta Administração.

9.4. Do ponto de vista qualitativo e econômico mostra-se viável o fornecimento dos serviços de forma parcelada conforme entrega de autorização de serviço. A aquisição integral apresenta desvantagens quanto ao acondicionamento dos serviços bem como impacto no fluxo do recurso financeiro.

9.5. Os itens em questão, objetivamente definidos, atendem às especificações usuais constantes no Mercado e destinam-se a utilização pelas secretarias municipais.

9.6. Considerou, ainda, o fato de que a referida solução possibilita um controle mais efetivo quanto à Distribuição dos Itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente.

9.7. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades desta secretaria municipal até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

9.8. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS OU SERVIÇOS COMUNS

9.8.1. Trata-se de fornecimento de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

9.9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

9.9.1. As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que há contratações interdependentes referentes à aquisição das peças, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços, os quais foram contratados por meio de pregão eletrônico.

A escolha da solução apontada (Serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de acordo com os limites financeiros mensais determinados, nos equipamentos odontológicos do Município de Lima Campos pelo período de 12 meses) deve-se à possibilidade de, desta forma, manter o funcionamento constante do Serviço Odontológico, sem prejuízo à atividade-fim do setor e preservando a economicidade relativa



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMSC - MA CPL
CPL nº 193
Pública: 8

à aquisição de peças originais de reposição eventualmente necessárias, evitando pagamentos a maior e diminuindo o risco de desperdício do recurso público.

10- REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

10.1. Sobre a demanda em comento, não há no mercado muitas soluções disponíveis para estudo da viabilidade, senão a aquisição por item de forma parcelada ou fornecimento integral do objeto de forma única. Conforme § 1º do art. 11 da IN SGD 94/2022, as soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total.

10.2. Posto isto, concluímos que mostra-se inviável a aquisição dos itens das seguintes formas:

10.2.1. Aquisição por lote ou global.

10.2.2. Fornecimento integral dos itens contratados.

11- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

11.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas dos serviços, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a aquisição dos serviços buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

12- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, A SER CONTRATADA

Após a realização da análise comparativa de soluções, a solução escolhida foi a licitação pela Modalidade Pregão, na forma eletrônica, com julgamento por item e execução do objeto parcelada conforme entrega de requisição até o limite total do saldo do contrato.

Descrição da solução como um todo: A descrição da solução como um todo, abrange a eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA. Para tanto, a relação dos equipamentos odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde está prevista no "ANEXO A - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS.

A empresa deverá manter a rotina mínima de Manutenção Preventiva:

- Consultar fiscais, administradores e supervisores da contratante sobre possíveis ocorrências;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/LO - MA CPL
Folha: 299
Rubrica: 8.

- Verificar funcionamento geral do equipamento;
- Inspecionar o local de acomodação dos equipamentos: verificar temperatura, limpeza e condições gerais;
- Registrar as rotinas executadas na O.S. de manutenção preventiva e incluir alterações no histórico do Equipamento;

Os serviços de manutenção preventiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema de ar comprimido. Está incluso no objeto da presente contratação os serviços para substituição de componentes que sejam de troca periódica ou preventiva, ou pequenas trocas de peças que já estejam disponíveis ou pré-agendadas para os períodos de manutenção preventiva como, por exemplo, troca de mangueiras pneumáticas. 4.6 Os serviços de manutenção corretiva deverão seguir como base o PLANO DE MANUTENÇÃO. A manutenção corretiva inicial a ser realizada pela empresa a qual executará os serviços com fornecimento dos materiais, peças e acessórios, levantados por ocasião da vistoria prévia (facultada) ou das pendências levantadas.

Deverá ser mantido sistema de atendimento a chamados para as necessidades de manutenção corretiva, de segunda a sexta. As manutenções corretivas emergenciais deverão ser realizadas no PRAZO MÁXIMO a ser previsto no TR, cabendo à CONTRATADA disponibilizar todos os materiais e peças críticas para estes atendimentos. No caso de manutenção corretiva não emergencial, o prazo para o reparo do equipamento será o previsto no TR, salvo casos devidamente fundamentados por escrito com justificativa técnica da empresa à fiscalização da contratante.

Considera-se EMERGENCIAL a situação que inviabilize completamente a utilização do equipamento e que impacte diretamente na rotina de atendimentos clínicos.

A empresa deverá executar os serviços de manutenção corretiva e extra manutenção em qualquer parte, equipamento ou peça de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Esses serviços deverão ser executados sempre que os equipamentos apresentarem problemas, devolvendo sua operacionalidade dentro dos prazos especificados. Esses serviços deverão atender os padrões do fabricante, tanto em casos de conserto como em casos de substituição de peças e componentes. Executar, também, serviços de manutenção corretiva sempre que, durante manutenção preventiva, for identificada alguma anormalidade ou possibilidade de falha em qualquer item dos equipamentos. A substituição de materiais e peças deverá ser previamente autorizada pela FISCALIZAÇÃO. Assim cabe ressaltar que os materiais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos deverão ser de única e total responsabilidade da empresa. A necessidade de troca de peças incluindo aquelas que são de substituição eventual, contingencial e imprevisível, deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, por meio de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças a serem substituídas.

O equipamento que for deslocado para a oficina a fim de receber manutenção preventiva ou corretiva, deverá retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo a ser previsto no TR, a contar da retirada do equipamento.

A necessidade de substituição de equipamentos ou componentes que não estão relacionadas às peças comumente empregadas na manutenção corretiva deverá ser comunicada a



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLO - MA CPL
FOLHA: 195
T. S. P. 001

Administração, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes ou equipamentos a serem substituídos.

13- JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

13.1. A escolha da solução está devidamente justificada, com base nos benefícios e vantagens que ela proporcionará e que a diferencie das demais alternativas. A justificativa abrange a identificação dos benefícios desejados e a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, quais sejam:

13.1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade PREGÃO mostrou-se a mais vantajosa e após estudo comparativo optou-se pela forma ELETRÔNICA. As vantagens mais evidenciadas para o pregão eletrônico foram: maior abrangência, melhor concorrência implicando em propostas mais vantajosas, agilidade, maior velocidade, possibilidade de fazer mais de um pregão simultaneamente, desburocratização e transparência. O processo na sua forma presencial foi descartado, face algumas desvantagens, dentre elas, menor abrangência em termos de números de fornecedores, menor concorrência, lentidão diante o número de itens e morosidade provocada pela ação protelatória de possíveis licitantes.

O pregão eletrônico surgiu em virtude da crescente evolução tecnológica mundial, representando, assim, um avanço nas formas licitatórias. Mantendo-se as premissas básicas do pregão presencial, foram acrescentados procedimentos específicos, cuja interação é inteiramente processada pelo sistema eletrônico de comunicação utilizando-se a rede mundial de computadores.

13.2 DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS E ECONÔMICOS

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante. Não há risco de desinteresse por eventuais licitantes em fornecer os itens de menor valor, face vasto número de possíveis proponentes disponíveis no mercado local e regional.

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

13.3. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA

A opção pela modalidade do pregão eletrônico por si só já apresenta uma probabilidade enorme de ganho econômico por parte da administração pública. Nesse contexto, o órgão terá mais propostas participantes, há mais competitividade, portanto a chance de a variação de valores ser maior aumenta. Desta forma, a chance de ser apresentado um valor menor é

Di. Amina



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 596
Rubrica: 6

maior, o que faz com que a administração municipal, ao contratar bens e serviços comuns, gaste menos dinheiro público na contratação.

A adjudicação do Pregão Eletrônico será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

Conclui-se que a contratação desejada, nos termos supramencionados, poderá contemplar ainda o registro dos ganhos técnicos, tais como: performance, eficiência, eficácia, efetividade, ganhos logísticos, formas de estoque e economia de escala, durabilidade, garantia, entre outros benefícios decorrentes da solução escolhida.

14- DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A Contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade para que não haja impactos no meio Ambiente:

- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, conforto e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
- Deverá prever soluções inovadoras na prestação de serviços de excelência, que resultem em sustentabilidade e eficiência.
- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.
- Racionalização do uso de substância potencialmente tóxicas/poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, água e papel.
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Reciclagem/destinação adequada de resíduos gerados na prestação de serviços. Priorizar o emprego de mão de obra local, nos termos do inciso IV, art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

A execução do objeto da pretensa contratação, salvo melhor juízo, não apresenta impactos ambientais negativos que importem em medidas preventivas de tratamento ou de compensação. Quando da execução dos serviços a empresa contratada e seus funcionários deverão seguir as políticas de sustentabilidade ambiental.

15- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração Municipal será realizada Licitação através de Pregão Eletrônico.

A licitação estando homologada e os contratos assinados, os itens licitados poderão ser solicitados pela Administração.

Previamente à contratação, a Administração adotará ações para adequação e organização do ambiente, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



FILCO - MA 011
Folha: 197
Rubrica: 0

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- b) Definição de planos de trabalhos com vistas à boa execução do objeto contratado.

Todas as providências foram tomadas e adotadas pela administração, previamente à celebração do contrato, tais como pequenas intervenções, adaptações no seu espaço físico, infraestrutura, ajustes, adequações e alterações na estrutura organizacional.

16- DO ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A contratação está alinhada com a Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentária.

17- MAPEAMENTO DE RISCO

17.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos.

17.2. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível de risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

17.4. Mesmo considerando que o objeto do presente estudo se refere a serviços simples com disponibilidade de mercado, além da ampla utilização e impossibilidade de inovação ou alteração da padronização da especificação, será elaborada a MATRIZ DE RISCO neste processo, com vistas a prevenir, minimizar ou eliminar os possíveis riscos que possam ser envolvidos no processo de contratação.

18- VIGÊNCIA CONTRATUAL

A duração do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

19- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. A aquisição do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

DA JUSTIFICATIVA

As escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP quanto a modalidade escolhida, a

Diadivina

divisão por item, entrega parcelada conforme requisição mostraram-se ser as soluções mais viáveis.

As razões que motivaram a escolha das alternativas, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica, baseiam-se nas opções levantadas e disponíveis no mercado atualmente.

A solução escolhida proporcionará benefícios para a instituição, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais e governamentais.

Importante destacar as diferentes dimensões dos benefícios esperados:

Eficácia: Significa atingir o objetivo. A solução será eficaz caso entregue os serviços de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

Efetividade: Implica em produzir o efeito esperado. A solução será efetiva caso produza os resultados (benefícios) pretendidos com a contratação, em termos de objetivos de negócio e estratégicos da instituição.

Eficiência: É fazer certo; fazer bem-feito; fazer mais com menos recursos. A solução será eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade.

Economicidade: Corresponde à melhor relação entre custo e benefício.

20- DOS ANEXOS

20.1. São partes integrantes deste Estudo Técnico Preliminar:

- a) **ANEXO A** - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO;
- b) **ANEXO B** - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA.
- c) **ANEXO C** - MODELO DE RONDA GERAL
- d) **ANEXO D** - MODELO DE RONDA SETORIAL.

21- RESPONSÁVEIS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída e composta pelos seguintes servidores municipais:

RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP

.....
.....

Quilina



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 599
R. 010/2023

21- APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº. 010, de 24 de março de 2023.

AUTORIDADE(S) COMPETENTE(S)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Saúde

Lima Campos/MA, de de 2024.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: *68*
Rubrica: *[assinatura]*

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO A

"PARQUE DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO E AFINS DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA"

CENTRO DE SAUDE DA MULHER

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi cuba cuspideira de porcelana	Kavo	Unik	01
Mocho Odontológico com rodízios e pistão a gás, encosto anatômico.	kavo	fisiomocho	01
Autoclave Odontológica Bioex digital série 1265032018281	Bioex	21L	01

UBS "DR. PAULO BOGEA"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspideira de porcelana. Série 2016130840.	Kavo	unik	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador. 220v RA 4878	Schuster	S45 G 1	01
Autoclave Odontológica Bioex digital	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Ultrassom Odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray, 220v série k001-141	D700	Scalerjet	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v série 01112467109	Gnatus	Tirnex 70	01

UBS "NOVA SALVAÇÃO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspideira de porcelana. Série 060001 lote 67352, 220v	Cristofoli	Marcopolo II	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, série 1150069 220v	Cristofoli	30L	01
Autoclave Odontológica 12L cuba de alumínio	Crsitofoli	12L Al	01
Fotopolimerizador Emitec com fonte e cabo de força	Schuster	Emitec A	01

UBS "MAEZINHA"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor azul claro composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspideira de porcelana. Série 2015123487.	Kavo	unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador., 220v RA 4882	Schuster	S45 G1	01
Autoclave horizontal Odontológica 21 L Bioex série	Bioex	21L inox	01

[assinatura]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PVLC - MA CPL
Data: 6/1
Assinatura: 0

Autoclave horizontal Odontológica 12 L Bioex série 1272102014238	Bioex	12L inox	01
Aparelho de Ultrassom Odontológico de bomba peristáltica e jato de bicarbonato com spray, 220v	D700	Scalerjet	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v série	SDent	D70	01

UBS "SÃO DOMINGOS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 280 VA cor Azul royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana.	Kavo	unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador., 220v CC1150069 45L	Cristofoli	45L	01
Autoclave Odontológica Bioex digital 220v	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v	XDent	D70	01

UBS "CENTRINHO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Marinho Syncrus GL composta de Equipo Cart, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana. Série 4550295021, 220v	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	Gnatus	GL gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, 220v	Schuster	S45	01
Autoclave Odontológica 21L cuba de inox	Bioex	21L inox	01

UBS "BAIXÃO"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul claro composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspeira de porcelana, 220v	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios, pistão a gás	Gnatus	A gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com regulador de pressão, Carter a óleo 6 pés, 220v	pressure	40L	01
Autoclave Odontológica 21L cuba inox, dig 220v	Bioex	21 inox	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emitter A	01

UBS "BOM JESUS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica 2 cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com sugador venturi e cuba cuspeira de porcelana.	Gnatus	Syncrus GL	01
Mocho odontológico com 5 rodízios anatômico, pistão a gás	Gnatus	A gás	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador. 220v	Schuster	S45 DA	01
Autoclave Odontológica Bioex digital 220v	Bioex	21L inox	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical 70 Kv montado sobre rodízios, 220v	XDent	D70	01
Caneta kavo de pega lisa modelo série 2015022830	kavo	Extra	01

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PAULO - MA CPL
Data: *02/08/2018*
Assinatura: *[assinatura]*

		torque 505	
--	--	------------	--

UBS "SÃO JOSÉ DOS MOURAS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor verde composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 2 sugadores venturi e cuba cuspidora de porcelana, 220v	Cristofoli	Marcopolo II	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Aparelho de Raios X Odontológico periapical coluna móvel, 220v	XDent	D70	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, 220v	Cristofoli	30L	01
Autoclave Odontológica Digital 220v 21 litros	Cristofoli	21 L inox	01
Fotopolimerizador Emitter com fonte e cabo de força	Schuster	Emitter A	01

UBS "SANTO ANTONIO DOS SARDINHAS"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul Royal composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspidora de porcelana. Série, 220v	Kavo	Unik	01
Mocho odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	cristofoli	gas	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, RA 121946 220v	Schuster	S45	01
Autoclave Odontológica 12L cuba de alumínio	Cristofoli	12L Al	01
Fotopolimerizador Schuster fit com bateria recarregável.	Schuster	Emitter A	01

UBS "SANTA MARIA DOS FERNANDES"

Aparelho	Marca	Modelo	Quant.
Cadeira Odontológica cor azul marinho composta de Equipo Flex, Refletor H3 e Unidade auxiliar com 1 sugadores venturi e cuba cuspidora de porcelana. Série 2018153850, 220v	kavo	Unik konfort	01
Mocho Odontológico com 5 rodízios e encosto anatômico, pistão a gás	kavo	fisiomocho	01
Compressor de Ar Odontológico, 220v com filtro coalescente e regulador, série RA 01201533 220v	Schuster	S45 GII	01
Autoclave Odontológica 21L Bioex digital, série 1265032018282 220v	Bioex	21L inox	01

[assinatura]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 608
Rubrica: [assinatura]

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO B

"INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA"

Por este documento, a _____ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador(a) do CPF nº _____, APRESENTA, para fins de atendimento à exigência do PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2022, as informações para contato e abertura de chamado, e a relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do Contrato nº ____/____ originado por este Pregão, e apresenta em ANEXO a documentação que comprova o vínculo destes profissionais com nossa empresa.

Informações para Abertura de Chamados:

TELEFONE LOCAL:	
E-MAIL:	
CELULAR LOCAL (SOBREAVISO):	

Relação Nominal dos Profissionais envolvidos na execução do contrato:

Função: PREPOSTO			
nome	Telefone	e-mail	Assinatura

Função: RESPONSÁVEL TÉCNICO		
NOME	Nº.	Assinatura

Função: TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO			
NOME	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO TÉCNICO	DO	Assinatura

Função: OUTRAS		
NOME	Função	Assinatura

E por ser verdade, assina o presente documento sob as penas da lei.
Local e data

(Nome do Representante)

[Assinatura manuscrita]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMAC - MA CPL
FOLHA: 609
RUBRICA: _____

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO C

"MODELO DE RONDA GERAL"

RONDA GERAL

DATA: ___/___/___

EXECUTOR: _____

Descrição	Identificação do setor		Observações
	Responsável		
	Nome/carimbo	Assinatura	

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



POLO - MA CPL
Folha: 606
Rubrica:

REGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000011925/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 014/2024

Ao
Pregoeiro do Município de Lima Campos (MA)
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº. 014/2024

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
		UF:	
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o registro de preços para eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO ___/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



Nossa proposta tem preço total de R\$(valor numérico e por extenso)
Prazo de Pagamento:
Prazo de execução:
Validade da Proposta:

PMLO - MA CPL
Folha: 607
Rubrica: 0

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N°. ___/2024, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com execução dos serviços.

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)

Handwritten signature



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ: 06.933.519/0001-09
 Secretaria Municipal de Saúde
 CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
 Folha: 608
 Rubrica: 8.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024
 ANEXO III**

**PROCESSO ADM. Nº 000011925/2024
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2024, o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, inscrito no CNPJ nº 06.933.519/0001-09, através da Secretaria Municipal Saúde, com sede na _____, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, Srª. _____, portadora da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, a teor do disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

[Handwritten signature]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PALCO - MA CPL
Folha: 689
Rubrica:

1.2. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

2.2. Não foi registrada a participação de outros órgãos neste procedimento de registro de preços.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

3.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

Andressa

3.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

3.9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, ou por outros meios, conforme regulamentação municipal, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.2.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

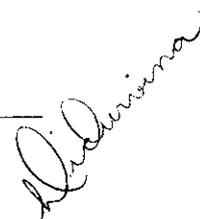
4.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



EDITAL - MA CPL
64

4.6. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.6.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.6.2. Mantiverem sua proposta original.

4.7. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.8. O registro a que se refere o item 4.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

4.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento.

4.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP ou outro meio previsto no regulamento municipal, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.12.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.10 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.6.1. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor

Adm. Lima

estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

4.15.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.15.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.8. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.9. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.10. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PROJ. - MA. CPL
Folha: 613
Rubrica: 0

seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.10.1. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.10.2. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.11.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.11.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos deste instrumento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento.

5.13. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos deste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto neste instrumento, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.15. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/LO - MA CPL
Folha 6/8
Rubrica

6.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

6.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

6.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previstos neste instrumento, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste instrumento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PRELO - MA 011
6/5
6/5

7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.5.1. Por razão de interesse público;

7.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº 014/2024.

8.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL do Pregão Eletrônico nº. 014/2024.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

10. DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

Handwritten signature



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ: 06.933.519/0001-09
 Secretaria Municipal de Saúde
 CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
 Fato: 616
 Rubrica: 8

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

Lima Campos/MA, ___ de _____ de 2024

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
 XXXXXXXXXXXXXXXX
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX
 PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:

.....
CNPJ nº:
 Nome :
 Cargo :
 R.G. :

TESTEMUNHAS :

1) _____
 CPF: _____
 2) _____
 CPF: _____

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



Anexo
CADASTRO RESERVA

PMLC - MA CPL
Folha: 67
Rubrica: 0

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ: 06.933.519/0601-09
 Secretaria Municipal de Saúde
 CNPJ: 11.423.292/0001-91



FILCO - MA CPL
 Folha: 618
 Rubrica: 8.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024
 ANEXO IV**

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº
 CONTRATO Nº

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
 LIMA CAMPOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA
 MUNICIPAL DE XXXXXX E A EMPRESA
 XXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº 06.933.519/0001-09, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Lima Campos, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Sr^{o(a)}. _____, Secretário(a) Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ e portador do RG nº _____, e SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Sr^{o(a)} _____, inscrito no CPF nº _____, e portador do RG nº _____, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Sr^o _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº _____**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 014/2024**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 000011925/2024**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei nº 14.133/2021**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023**, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº 014/2024, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant	Preço R\$	
				Unitário	Total

Assinatura



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



01	.....			
VALOR TOTAL R\$.....					

PM LC - MA CPL
Folha: 619
Rubrica: 8.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Eletrônico n.º 014/2024;
- II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;
- III – Ata de Registro de Preços n.º/20.....

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), de acordo com a Lei Federal n.º. 14.133/20201.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. DO ESCOPO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. A prestação dos Serviços Continuados de Manutenção em Equipamentos odontológicos e afins deverá dar-se, conforme a quantidade declarada, nas unidades de saúde de Lima Campos/MA, bem como nas Unidades de Saúde, conforme as especificações e condições constantes no Termo de Referência e seus ANEXOS;

5.1.2. Atividades do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos a serem executadas no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE disposto de forma não exaustiva no "ANEXO A do ETP - PARQUE DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS", são:

- a). Cadastro dos equipamentos;
- b). Instalação e Desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- c). Manutenção Corretiva;
- d). Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
- e). Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
- f). Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- g). Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- h). Aplicação de peças/ acessórios e serviços especializados, quando necessário;
- i). Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



j). Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Odontológico (odontológicos);

PMLC - MA CPL
Folha: 62
Rubrica: 8

k). Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.

5.1.2.1. Cadastro de Equipamentos Odontológico (odontológicos):

5.1.2.1.1. A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

5.1.2.2. Instalação e Desinstalação de Equipamento Odontológico:

5.1.2.2.1. A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Odontológico (odontológicos), sempre que necessário.

5.1.2.3. Manutenção Corretiva:

5.1.2.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente ao Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

5.1.2.3.2. A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e do Tempo de Reparo;

5.1.2.3.3. O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a **01 (um) dia útil**;

5.1.2.3.4. É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;

5.1.2.3.5. Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

- XXI. Identificação do Equipamento;
- XXII. Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
- XXIII. Descrição do(s) problema(s) encontrado(s);
- XXIV. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
- XXV. Descrição de eventual(ais) pendência(s);
- XXVI. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
- XXVII. Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;
- XXVIII. Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- XXIX. Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA 001

Folha: 621

Rubrica: 8.

XXX. Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste.

5.1.2.3.6. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Corretiva no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE;

5.1.2.3.7. Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Odontológico (odontológico) antes de liberar o mesmo ao setor de origem;

5.1.2.3.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado no Termo de Referência;

5.1.2.3.9. O Tempo de Reparo não poderá exceder a **05 (cinco) dias úteis**.

5.1.2.4. Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Geral e Ronda Setorial:

5.1.2.4.1. A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para o Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Contrato e Termo de Referência;

5.1.2.4.2. A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

5.1.2.4.3. Na execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais deverão ser utilizados respectivamente os modelos do "**ANEXO C do ETP - MODELO DE RONDA GERAL**" e "**ANEXO D - MODELO DE RONDA SETORIAL**";

5.1.2.4.4. A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológico (odontológicos) da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança do Parque de EMH;

5.1.2.4.5. O Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/MLC - MA CPL
Rubrica: 622

5.1.2.4.6. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Manutenções Preventivas do Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, com exceção das Autoclaves de Barreira, se houver, deverão ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada na planilha constante do subitem 4.1 do Termo de Referência (GRUPO I – Manutenção Preventiva).

5.1.2.4.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes a Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, sempre que aplicável conforme procedimentos supracitados das Manutenções Programadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.4.8. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, devendo executar sempre a calibração dos parâmetros mensuráveis estabelecidos pela contratante;

5.1.2.4.9. Após a realização de cada Manutenção Preventiva em Equipamento Odontológico da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo Certificado de Calibração e Certificado de Teste de Segurança Elétrica, e colocar uma Etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;

5.1.2.4.10. A Etiqueta de Manutenção Programada deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, confeccionada em material poliéster metalizado e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos, em formato retangular com bordas abauladas e com as seguintes dimensões aproximadas largura (80 mm) e altura (40 mm), e devendo conter ainda os nomes "MANUTENÇÃO CLÍNICA" e "CÓDIGO DO HOSPITAL" ou "POSTO DE SAÚDE", conforme segue o Modelo de Etiqueta de Manutenção Programada ilustrado na "FIGURA 01";

5.1.2.4.11. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Preventiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado no Termo de Referência;

5.1.2.4.12. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Rondas Gerais e Rondas Setoriais, deverão ser realizadas respectivamente com Periodicidade Mensal, sendo a Ronda Geral realizada em todos os setores das unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e a Ronda Setorial realizada apenas nos setores críticos das Unidades de Saúde;

5.1.2.4.13. A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais nas unidades de saúde com Equipamentos odontológicos e acessórios;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
folha: 623
Rubrica: 0

5.1.2.4.14. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.1.2.5. Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados:

5.1.2.5.1. O Serviço de Manutenção Corretiva em Equipamentos odontológicos deverá, dentro do seu "Valor por Serviço", deverá prever a Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, a serem empregados sob demanda;

5.1.2.5.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aplicação de peças/acessórios, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de peça/acessório para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

5.1.2.5.3. Sobre o conceito de peças/acessórios subtende-se toda e qualquer peça/acessório necessário para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.5.4. Condições para Aplicação de Peças/Acessórios:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de peça/acessório, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de peça/acessório para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação da(s) peça(s)/acessório(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação desta(s) peça(s)/acessório(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação das peças/acessórios, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação das peças/acessórios referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar a peça/acessório pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Visando a celeridade no processo de manutenção e antevendo-se a aplicação de algumas peças/acessórios ordinários, a CONTRATANTE poderá indicar a CONTRATADA a necessidade de antecipação da entrega destas peças/acessórios para agilizar futuras aplicações;

VI. Deverão ser aplicadas e/ou antecipadas apenas peças/acessórios novos, sendo vedado o uso de peças/acessórios reconicionados, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, com exceção de eventuais casos formalmente autorizados pela CONTRATANTE;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PROL - MA CPL

VII. Toda e qualquer peça/acessório a ser aplicado e/ou antecipado deverá ser apresentada à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal de aquisição para simples controle de evidência e rastreabilidade da peça/acessório aplicada.

5.1.2.5.4.1. Ressalta-se que, caso os itens de manutenção e peças/acessórios sejam adjudicados para empresas distintas, em função do julgamento por item, a(s) empresa(s) vencedora(s) dos itens de peças/acessórios deverá(ão) obedecer os critérios previstos neste edital no que atine ao fornecimento das peças/acessórios a contento, com o objetivo de evitar a paralização dos serviços pela(s) empresa(s) vencedora(s) dos itens de manutenção.

5.1.2.5.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de serviço especializado, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de serviço especializado para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

5.1.2.5.6. Sobre o conceito de serviços especializados subentende-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, exigir serviço técnico de alta especialização, ou ainda exigir a substituição de peças/acessórios não disponíveis no mercado, necessários para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.5.7. Condições para Aplicação de Serviços Especializados:

I. Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de serviço especializado, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de serviço especializado para a CONTRATANTE;

II. A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação do(s) serviço(s) especializado(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação deste(s) serviço(s) especializado(s) pela CONTRATADA;

III. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação dos serviços especializados, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

IV. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação dos serviços especializados referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar o serviço especializado pelo menor valor, dentre os preços orçados;

V. Todo e qualquer serviço especializado a ser aplicado deverá ser apresentado à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal para simples controle de evidência e rastreabilidade do serviço especializado aplicado.

5.1.2.5.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de **garantia total, de no mínimo 03 meses**, para toda e qualquer peça/acessório aplicado e/ou

Assinatura

antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em Equipamentos Odontológico da CONTRATANTE, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de execução do serviço especializado.

5.1.2.6. Treinamento:

5.1.2.6.1. A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários de Equipamentos Odontológicos da CONTRATANTE e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.

5.1.2.7. Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos:

5.1.2.7.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos deverá ser executado com a utilização de Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos.

5.1.2.7.2. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir os seguintes indicadores mínimos:

I. Tempo Médio de Atendimento (TMA);

II. Tempo Médio de Reparo (TMR);

III. Performance de Manutenção Executada (PME);

IV. Performance de Manutenções Programadas (PMP);

V. Performance de Resolutividade Interna (PRI);

VI. Performance de Disponibilidade de Equipamentos (PDE).

5.1.2.7.3. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a criação de metas para os indicadores;

5.1.2.7.4. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios mínimos:

I. Cadastro de Equipamentos por código de identificação, nomenclatura, situação, localização, centro de custo, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;

II. Ordens de Serviço por setor, centro de custo, período, equipamento, técnico, situação etc.;

III. Planos de Manutenção cadastrados;

IV. Contratos cadastrados;

[assinatura]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/CO - MA CPL
Folha: 676
Rubrica: 8

V. Estoque de peças/acessórios.

5.1.2.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, aos usuários da CONTRATADA, acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos;

5.1.2.7.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a capacitação, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, dos usuários da CONTRATANTE;

5.1.2.7.7. A CONTRATANTE será responsável pelo registro, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos, de todo e qualquer serviço executado no seu Parque de Equipamentos Odontológicos;

5.1.2.7.8. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos deverá possuir banco de dados dedicado para a prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos;

5.1.2.7.9. Ao final do período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o banco de dados do Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos odontológicos utilizado na prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos odontológicos, em formato digital, devendo este banco de dados ser editável e estar livre de senha, estando o pagamento da última nota fiscal condicionado a entrega deste banco de dados.

5.1.2.8. Emissão de Laudos Técnicos dos Equipamentos odontológicos:

5.1.2.8.1. A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos Equipamentos odontológicos da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.1.2.8.2. Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação de Equipamento odontológico da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;

5.1.2.8.3. A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação de Equipamento Odontológico feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

5.1.2.8.4. Quando da aprovação da Inativação do Equipamento Odontológico, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

5.1.2.9. Local de Prestação do Serviço:

5.1.2.9.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológico deverá ser prestado usualmente nas dependências da CONTRATANTE (UNIDADES DE SAÚDE), salvo casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE.

5.1.2.10. Horário de Prestação do Serviço:

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PLC 01/2014 CPL

627

5.1.2.10.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados;

5.1.2.10.2. Horário Regular de Prestação do Serviço:

I. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá ser prestado regularmente, no horário de 07:00h às 19:00h, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.1.2.10.3. Sobreaviso:

I. A CONTRATADA, deverá sempre manter SOBREAVISO, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do "Horário Regular de Prestação do Serviço";

II. A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;

III. O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;

IV. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

V. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número fixo de celular para o acionamento do SOBREAVISO pela CONTRATANTE.

5.1.2.11. Equipe do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos:

5.1.2.11.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto deste contrato;

5.1.2.11.2. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos deverá possuir Equipe para atender à demanda no "Local de Prestação do Serviço", sempre que necessário;

5.1.2.11.3. A Equipe Técnica deverá ser composta exclusivamente por pelo menos 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) Técnico em Equipamentos Odontológicos, que deverá possuir formação técnica ou treinamento técnico em manutenção de equipamentos odontológicos e 01 (um) técnico auxiliar com experiência na área (obs: a comprovação de auxiliar técnico será exigida somente para efeito de contratação);

5.1.2.11.4. A Equipe Técnica deverá ser dimensionada de forma que sempre possua Técnico em Equipamentos Odontológicos no "Local de Prestação do Serviço" durante o "Horário Regular de Prestação do Serviço";

Handwritten signature

5.1.2.11.5. Para efeito de caracterização de dias úteis e dias não úteis será considerado o calendário oficial da cidade de Lima Campos/MA.

5.1.2.12. Reuniões:

5.1.2.12.1. Deverá ser realizada Reunião mensal, no "Local de Prestação do Serviço", com a participação obrigatória do Fiscal ou Fiscal Substituto da CONTRATANTE, e do Preposto e Responsável Técnico da CONTRATADA;

5.1.2.12.2. Esta Reunião mensal deverá ter como pauta o acompanhamento do serviço através dos Indicadores de Desempenho dos serviços, e a tratativa destes e de possíveis pendências, além de outros assuntos pertinentes.

5.1.2.13. Ferramentas da Equipe Técnica:

5.1.2.13.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.13.2. Sobre o conceito de Ferramentas subtende-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um Equipamento Odontológico e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

5.1.2.13.3. Serão consideradas Ferramentas de uso Individual, aquelas comumente utilizadas, tais como: alicate universal, alicate de corte, alicate de bico chato, chaves de fenda, chaves philips, chaves de precisão, chaves allen, chaves torx, estilete, pinça, ferro de solda, solda, sugador de solda, multímetro digital, lanterna, pincel, limpa contato etc.;

5.1.2.13.4. Serão consideradas Ferramentas de uso Coletivo, aquelas eventualmente utilizadas, tais como: alicate de pressão, alicate crimpador, chaves canhão, furadeira, brocas, mini retífica, soprador térmico, espaguete termoretráteis, aspirador de pó portátil, martelo comum, martelo de borracha, morsa de bancada, alicate amperímetro, abraçadeiras de nylon, colas, álcool isopropílico, lubrificantes, desingripantes, graxas etc.;

5.1.2.13.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar as Ferramentas de uso Individual e de uso Coletivo, de forma fixa, no Local de Prestação do Serviço, e ainda disponibilizar uma Maleta com Ferramentas de uso Individual para cada Técnico em Equipamentos Odontológico da Equipe Técnica;

5.1.2.13.6. Estas Ferramentas são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao fim da vigência do contrato.

5.1.2.14. Uniformes da Equipe Técnica:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLO - MA CPL
Folha: 629
Rubrica:

5.1.2.14.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Uniformes para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

5.1.2.14.2. Os Uniformes deverão ter a seguinte composição mínima: I. Camisa social com identificação da CONTRATADA; II. Jaleco Branco, para os Técnicos em Equipamentos Odontológico, com identificação da CONTRATADA e do colaborador.

5.1.2.14.3. Caso a CONTRATADA já possua uniforme, diferente do especificado, esta poderá submetê-los a aprovação da CONTRATANTE, que poderá autorizar a utilização destes.

5.1.2.15. EPI da Equipe Técnica:

5.1.2.15.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe Técnica do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

5.1.2.16. Analisadores e Simuladores de Equipamentos Odontológicos:

5.1.2.16.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores necessários para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.16.2. Sobre o conceito de Analisadores e/ou Simuladores subentende-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um Equipamento Odontológico, e/ou calibrar este;

5.1.2.16.3. Todos os Analisadores e/ou Simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;

5.1.2.16.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de Analisadores e/ou Simuladores para execução do 0 em Equipamentos Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.16.5. Estes Analisadores são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidos ao fim da vigência do contrato.

5.1.2.17. A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contado da conclusão do reparo, deverá encaminhar ao contratante RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças

Handwritten signature



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PILC - MA CPL
Folha: 630
Rubrica: 0.

substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

5.1.2.18. A CONTRATADA deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da mesma, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

5.1.3. As contratações dos serviços constantes neste contrato de no Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

5.1.4. A Nota fiscal será atestada pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, após conferência das especificações contidas na Nota de Empenho.

5.2. Demais condições de entrega e recebimento dos serviços estão previstas no Termo de Referência e ETP, Anexo I do Edital da licitação.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **03 dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Handwritten signature

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8. DA LIQUIDAÇÃO

6.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.8.2.1. o prazo de validade;

6.8.2.2. a data da emissão;

6.8.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.8.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.8.2.5. o valor a pagar; e

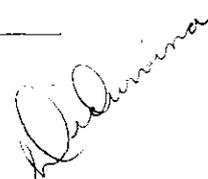
6.8.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.8.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.8.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8.5. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

6.8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



FMLO - MA CPL
Folha: 632
Rubrica: 8

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.8.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

7.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

7.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 7.2.1 acima.

Assinatura



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/CO - MA CPL
Folha: 633
Rubrica: 8

7.2.4. Caso a CONTRATADA seja Optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 7.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

7.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os serviços prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

7.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

7.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

7.2.9. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, no Banco xxx, nº..., Conta Corrente nº..., Agência nº... em nome de

7.2.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, terá 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 atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \times 365 = \frac{(6/100)}{365} \times 365 = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.2. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.1.



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ: 06.933.519/0001-09
 Secretaria Municipal de Saúde
 CNPJ: 11.423.292/0001-91



PROL - MA CPL
 Rubrica: 34

CLÁUSULA NONA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

9.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

9.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato;

10.1.1. Considera-se Preço contratado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

10.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

10.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Lima Campos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	.....
Unidade Gestora	.....
Função	.....
Sub-Função	.....
Programa	.....
Projeto Atividade	.....
Classificação	.....
Econômica	.....
Fonte de Recurso	.....

Handwritten signature

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL E GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.1. Não seria exigida prestação de garantia contratual nesta licitação.

12.2. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do serviço fornecido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 014/2024 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

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

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

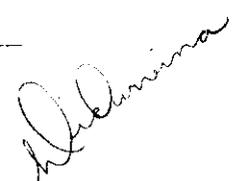
13.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 636
Rubrica: 8

13.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

13.1.13. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 014/2024 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

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

14.1.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

14.1.3. Apresentar o "ANEXO B do ETP - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA" no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data de início de vigência do contrato, contendo telefone e endereço eletrônico para contato e solicitação de Chamado Técnico, e a relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato com suas respectivas funções (preposto, responsável técnico, técnico, administrativo etc.) e comprovantes de vínculo destes;

14.1.4. Apresentar novamente o "ANEXO B do ETP - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA" sempre que ocorrer alteração nos dados anteriormente apresentados;

14.1.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, valendo lembrar que É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

14.1.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos do serviço até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;

14.1.7. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMSC - MA 011
Folha 637
Rubrica

14.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE, reservando à Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos o direito de deduzir dos valores a serem pagos ao fornecedor, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;

14.1.9. Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

14.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.1.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.1.12. Manter à frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;

14.1.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

14.1.14. Executar o objeto no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência;

14.1.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.16. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

14.1.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.1.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.1.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

14.1.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.1.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

14.1.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

14.1.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Folha: 639
Rubrica: 8

14.1.30. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

14.1.32. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.1.33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.1.34. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

14.1.34.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

14.1.34.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

14.1.34.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

14.1.35. A Contratada deverá responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço competente.

14.1.36. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Termo de Referência e demais documentos anexos;

14.1.37. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

14.1.38. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato. O Contratante reserva-se ao direito de visitar as instalações do proponente a fim de averiguações;

14.1.39. Executar o serviço somente por profissionais técnicos qualificados.

14.1.40. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contatos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5. fraudar a licitação

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMALC - MA CPL
Folha: 691
Rubrica: 0

- 15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1. advertência;
- 15.2.2. multa;
- 15.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLO - MA 001
Folha: 692
Rubrica: 0

do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLO - MA CPL
Folha: 643
Fabrica

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.8.3. Indenizações e multas.

16.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº 014/2024 e neste contrato.

Quilvânia



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Data: 6/4
Rubrica: [assinatura]

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

18.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

18.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

18.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

18.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

18.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

18.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

18.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

18.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

18.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

18.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se

[Assinatura manuscrita]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PM/CO - MA - OPI
Folha: 093
Rubrica: 8

obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

18.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

18.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

18.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

19.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

19.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

19.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - N.
Folha: 646
Rubrica: 8

penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

19.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

19.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

19.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

20.1 Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1 Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 e rege-se pelas disposições expressas na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES:

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
Data: 6/11/20
Assinatura: [assinatura]

a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

22.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

23.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

23.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

24.1. A Contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade para que não haja impactos no meio Ambiente:

24.2. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

24.3. A Contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade para que não haja impactos no meio Ambiente:

24.4. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

24.5. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, conforto e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

24.6. Deverá prever soluções inovadoras na prestação de serviços de excelência, que resultem em sustentabilidade e eficiência.

24.7. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.

24.8. Racionalização do uso de substância potencialmente tóxicas/poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, água e papel.

24.9. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Reciclagem/destinação adequada de resíduos gerados na prestação de serviços. Priorizar o emprego de mão de obra local, nos termos do inciso IV, art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

24.10. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, conforto e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá prever soluções inovadoras na prestação de serviços de excelência, que resultem em sustentabilidade e eficiência. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.

[assinatura]



Estado do Maranhão
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 CNPJ: 06.933.519/0001-09
 Secretaria Municipal de Saúde
 CNPJ: 11.423.292/0001-91



PMLC - MA CPL
 Nº: _____
 Assinado em _____

24.11. Racionalização do uso de substância potencialmente tóxicas/poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, água e papel. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Reciclagem/destinação adequada de resíduos gerados na prestação de serviços. Priorizar o emprego de mão de obra local, nos termos do inciso IV, art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

25.1 Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 24.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de sua assinatura.

25.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no art. 90 do Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, Regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 010, de 24 de março de 2023, e demais diplomas legais pertinentes.

26.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedrerias-MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

LIMA CAMPOS (MA), de de

(.....)

CONTRATANTE

(.....)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

CPF N° _____

02. _____

CPF N° _____



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



P.M.L.C. - MA CPL
Forma: 609
Rubrica: 0

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024.
REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da Prefeitura Municipal de Lima Campos, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia 10 de abril de 2024, às 09:00hs (nove horas), horário de Brasília, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 014/2024, para registro de preços, do tipo menor preço por item, objetivando a eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, de acordo com o Edital e Anexos. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço Av. JK, s/nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), no endereço eletrônico deste poder executivo (www.limacampos.ma.gov.br), e no site www.portaldecompraspublicas.com.br onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra e/ou pelo telefone (0**99) 3646-1112.

Lima Campos (MA), 20 de março de 2024.

Lidiane de Sá Curvina

LIDIANE DE SÁ CURVINA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021



ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

PMLC - MA CPL

Folha: 630

Rubrica: [assinatura]



PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

ANO XLVIII Nº 056 SÃO LUÍS, SEXTA - FEIRA, 22 DE MARÇO DE 2024 EDIÇÃO DE HOJE: 30 PÁGINAS

SUMÁRIO

ADITIVOS	
Secretaria de Estado da Saúde e Outros	01
ATAS	
Secretaria de Estado da Administração e Outra	04
AVISOS	
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais e Outros	07
BALANÇO	
Tegram Operações Portuárias S.A	15
COMUNICAÇÕES	
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais e Outras	17
CONTRATOS	
Secretaria de Estado da Fazenda e Outros	19
CONVOCAÇÃO	
Conselho de Administração da Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão - CAEMA	23
DECISÕES	
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária	23
ERRATA	
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária	24
NOTIFICAÇÃO	
Secretaria de Estado da Saúde	26
TERMOS DE ADESAO	
Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJ/MA	26
TERMO DE AJUSTE	
Secretaria de Estado da Saúde	27
TERMOS DE COMPROMISSO	
Defensoria Pública do Estado	27
TERMO DE FOMENTO	
Secretaria de Estado da Cultura	27
TERMOS DE HOMOLOGAÇÃO	
Secretaria de Estado da Administração e Outro	27
TERMOS DE RATIFICAÇÃO	
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH e Outro	28
TERMO DE RESCISÃO	
Defensoria Pública do Estado	29
TORNAR SEM EFEITO	
Prefeitura Municipal de Santa Inês - MA	29

ADITIVOS

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2023/SES REF.: PROCESSO Nº 2024.110222.01273/SEI - PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, CNPJ nº 02.973.240/0001-06, e a LOCMED HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.238.951/0001-54; OBJETO: à prorrogação de prazo de vigência, pelo período de 12 (doze) meses, visando a continuidade na prestação de serviço pela CONTRATADA; VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar de 17/03/2024 com término previsto para 17/03/2025; VALOR: Permanecerão inalterados os valores contratados para a cobertura da despesa referente ao período da prorrogação, sendo o valor mensal de R\$ 895,00 (oitocentos e noventa e cinco reais) perfazendo o valor global de R\$ 10.740,00 (dez mil e setecentos e quarenta reais); FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: no Decreto Estadual nº 36.184/2020, Decreto Estadual nº 10.024/2019, com fundamento na

Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Unidade Orçamentária - 21901; Programa - 0629; Ação - 4908; Subação - 20470; Fonte - 1.500.121.000; Natureza de Despesa - 33.90.39.12, conforme Nota de Empenho nº 2024NE001811, emitida em 11/03/2024. DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 14/03/2024; SIGNATÁRIOS: KÁTIA CRISTINA DE CASTRO VEIGA TROVÃO, Cédula de Identidade nº 00065468796-0 SSP/MA, CPF nº 926.177.193-91, Secretária Adjunta de Assistência à Saúde, pela Contratante e o Sr. BRUNO CAMARGO LIMA DE AQUINO, portador da Cédula de Identidade nº 960.025.531-09, inscrita no CPF sob o nº 621.118.683-53, pelo Contratada. São Luís (MA), data da assinatura eletrônica. KÁTIA CRISTINA DE CASTRO VEIGA TROVÃO Secretária Adjunta de Assistência à Saúde.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 24/2022/SES REF.: Processo nº 217282/2023/SES - PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, CNPJ nº 02.973.240/0001-06, e a empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA, inscrita no a) prorrogação de prazo de vigência, por um período de 12 (doze) meses, visando a continuidade dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA; b) ao acréscimo do valor estimado mensal de aproximadamente 3,20% (3 inteiros e vinte centésimos por cento), em razão da aplicação do Índice IPCA, considerando a necessidade de reajuste dos preços indicado na Cláusula Décima Primeira do Contrato Originário; VIGÊNCIA: O Contrato fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar de 18/02/2024, com término previsto para o dia 18/02/2025, nos termos do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93; VALOR: O valor total estimado até o fim do contrato, com acréscimo será de R\$ 4.308.590,00 (quatro milhões, trezentos e oito mil, quinhentos e noventa reais); FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93; DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária - 21901; Programa - 0629; Ação - 4908; Subação - 20707; Fonte: 1.5.00.121000; Natureza de Despesa: 33.90.39.45, Nota de empenho: 2024NE000878, Emitida em 16/02/2024; DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 16 de fevereiro de 2024; SIGNATÁRIOS: HUGO LEONARDO ARAUJO FERRO, portador da cédula de identidade nº 14138482000-3 SSP/MA, inscrito no CPF sob o nº 013.724.843-10, Secretário Adjunto de Administração, pela Contratante, Sr. PETRONIO CLEMENTE DE OLIVEIRA BARROS, portador do RG nº 4.542.251 SSP/PE, inscrito no CPF nº 879.518.514-34 e Sr. FERNANDO LEITÃO ALVES DA CUNHA JUNIOR, portador do RG nº 3.333.096 SSP/PA, inscrito no CPF nº 377.409.462-49, pela Contratada. São Luís (MA), 16 de fevereiro de 2024. HUGO LEONARDO ARAUJO FERRO Secretário Adjunto de Administração.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

RESENHA DE TERMO ADITIVO RESENHA DO TERMO ADITIVO Nº 01/2024-SSP/MA, de 13/03/2024, do Contrato nº 176/2023-SSP, de 21/11/2023. PROCESSO Nº 2023.190101.00103, de 20/12/2023. PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA-SSP, de CNPJ nº 06.354.500/0001-08, denominada CONTRATANTE, e a Empresa MITREN-SISTEMAS E MONTAGENS VEICULARES S.A, de CNPJ nº 92.249.150/0001-51, denominada CONTRATADA. OBJETO: Alteração qualitativa do bem do Contrato nº 176/2023 - SSP, previsto na CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, em sendo, a troca do sistema de comunicação (rádio transeptor móvel



ral nº 14.133/2021, Decreto Municipal 004/2024, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. DATA DE ABERTURA: 05 de abril de 2024, às 9h (nove horas) horário de Brasília. A sessão pública será realizada através do site <https://bnccompras.com> portal BNC, Bolsa Nacional de Compras. OBTENÇÃO DO EDITAL: Os interessados poderão consultar ou adquirir gratuitamente através de apresentação de mídia eletrônica, junto à Comissão Permanente de Licitação – CPI, situada na Avenida Resplandes s/nº, Vila Resplandes, Fernando Falcão – MA, de segunda a sexta feira, no horário de 08h às 12h, na plataforma da <https://bnccompras.com> portal BNC, Bolsa Nacional de Compras, na página www.transparencia.fernandofalcao.ma.gov.br ou através do e-mail, cpl.fernandofalcao@hotmail.com. Fernando Falcão/MA, 20 de março de 2024. Gilmar Maciel Ribeiro. Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ - MA

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024.

A Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO. ELÉTRICO E HIDRÁULICO, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ-MA. A sessão será realizada através do Portal de Compras Públicas, pelo endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, com data de abertura agendada para 05 de abril de 2024 às 09:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço <http://www.jatoba.ma.gov.br>, ou ainda pelo endereço Portal de Compras Públicas, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Jatobá-MA, 19 de Março de 2024. Manoel Alves da Silva. Secretaria de Administração.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024.

A Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOSIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ-MA. A sessão será realizada através do Portal de Compras Públicas, pelo endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, com data de abertura agendada para 08 de abril de 2024 às 14:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço <http://www.jatoba.ma.gov.br>, ou ainda pelo endereço Portal de Compras Públicas, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Jatobá - MA, 19 de Março de 2024. Antonia Alves da Silva Viana. Secretaria de Educação.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024.

A Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Global, objetivando CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA EM LICITAÇÃO E CONTRATOS, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ-MA. A sessão será realizada através do Portal de Compras Públicas, pelo endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, com data de abert-

tura agendada para 09 de abril de 2024 às 14:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço <http://www.jatoba.ma.gov.br>, ou ainda pelo endereço Portal de Compras Públicas, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Jatobá - MA, 19 de Março de 2024. **PAUC - MA CPL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO MA. AVISO DE LEILÃO Nº 001/2024. A PREFEITURA MUNICIPAL LAGOA GRANDE DO MARANHÃO MA torna público que realizará, na forma da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 21.981/32. Licitação na modalidade **LEILÃO PRESENCIAL E ON-LINE**, do tipo **MAIOR LANCE**, objetivando a alienação de bens inservíveis. O lance poderá ser registrado on-line a partir do dia 25/03/2024 e finalizado os lances dos lotes do Leilão no dia 23/04/2024, a partir das 10:00hs (dez horas), através do site www.snleiloes.com.br ou de forma presencial no endereço Av. Higino Cunha, nº 1157 Bairro Ilhotas, CEP 64014-220, Teresina/PI. Poderão ser visitados a partir do dia 25/03/2024 até o dia 23/04/2024. Os lotes encontram-se nos locais informados no Edital. Agendar a visita com Leiloeiro Público Sergio Roberto Nogueira Lima, matrícula na JUCEMA nº 031/2022, pelo Telefone: (86) 99981-1030. O Edital estará disponível através do Leiloeiro Público Sergio Roberto Nogueira Lima. Telefone: (86) 99981-103, bem como através do Site: www.snleiloes.com.br e no endereço eletrônico: www.lagoagrande.ma.gov.br. Informações adicionais serão adquiridas através do leiloeiro com o telefone (86) 99981-1030 ou pelos sites supracitados, ou na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão – MA, Lagoa Grande do Maranhão MA, 18 de março de 2024. Secretário Municipal de Transportes e Obras. Kleber Gonçalves.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024. REGISTRO DE PREÇOS O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da Prefeitura Municipal de Lima Campos, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia 10 de abril de 2024, às 09:00hs (nove horas), horário de Brasília, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 014/2024, para registro de preços, do tipo menor preço por item, objetivando a eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, de acordo com o Edital e Anexos. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço Av. JK, s/nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), no endereço eletrônico deste poder executivo (www.limacampos.ma.gov.br), e no site www.portaldecompraspublicas.com.br onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra e/ou pelo telefone (0**99) 3646-1112. Lima Campos (MA), 20 de março de 2024. LIDIANE DE SÁ CURVINA Secretária Municipal de Saúde Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024. REGISTRO DE PREÇOS O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da Prefeitura Municipal de Lima Campos, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e demais legislações pertinen-

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS/MA
EXECUTIVO

Volume: 12 - Número: 790 de 22 de Março de 2024

DATA: 22/03/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 99981468073

E-mail: diario@limacampos.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO - CEP 65728-000 - Lima Campos - MA.

Fone: (99) 36461112 - Fax: (99) 36461101

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Lima Campos



Assinado eletronicamente por:

Wandellvan Gomes de Sousa

CPF: ***.025.643-**

em 22/03/2024 16:55:43

IP com nº: 192.168.1.109

www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2704

ISSN 2764-7110



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** - em 22/03/2024 16:55:43 - IP com nº: 192.168.1.109 - www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2704

SUMÁRIO

P.M.C. - MA CPL

Folha: 653

Rubrica: 0.

LICITAÇÕES

- PREGÃO ELETRÔNICO : Nº 014/2024 - AVISO DE LICITAÇÃO
- PREGÃO ELETRÔNICO : Nº 015/2024 - AVISO DE LICITAÇÃO
- PREGÃO ELETRÔNICO : Nº 016/2024 - AVISO DE LICITAÇÃO
- PREGÃO ELETRÔNICO : Nº 007/2024 - AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO
- DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 006/2024 - AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
- DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 004/2024 - RESULTADO DE JULGAMENTO

PORTARIAS

- TORNA SEM EFEITO: Nº 001, DE 22 DE MARÇO DE/2024 - TORNA SEM EFEITO QUE ESPECIFICA
- GRATIFICAÇÃO: Nº 002, DE 22 DE MARÇO DE/2024 - CONCEDE GRATIFICAÇÃO QUE ESPECIFICA
- TORNA SEM EFEITO: Nº 003, DE 22 DE MARÇO DE/2024 - TORNA SEM EFEITO QUE ESPECIFICA
- GRATIFICAÇÃO: Nº 004, DE 22 DE MARÇO DE/2024 - CONCEDE GRATIFICAÇÃO QUE ESPECIFICA
- GRATIFICAÇÃO: Nº 005, DE 22 DE MARÇO DE/2024 - CONCEDE GRATIFICAÇÃO QUE ESPECIFICA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - LICITAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO : Nº 014/2024

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024.

REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da Prefeitura Municipal de Lima Campos, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia 10 de abril de 2024, às 09:00hs (nove horas), horário de Brasília, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 014/2024, para registro de preços, do tipo menor preço por item, objetivando a eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo o fornecimento de peças de reposição quando for necessário, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, de acordo com o Edital e Anexos. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço Av. JK, s/ nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), no endereço eletrônico deste poder executivo (www.limacampos.ma.gov.br), e no site www.portaldecompraspublicas.com.br onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra e/ou pelo telefone (0**99) 3646 -1112.

Lima Campos (MA), 20 de março de 2024.

LIDIANE DE SÁ CURVINA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021

PIMLO - MA CPL
Folha: 624
Rubrica: 8





c04 pdf

Código do documento f6d8a2af-c7be-4b53-a710-4a88888b4805



Assinaturas

EMPRESA PACOTILHA SA:06271258000109
Certificado Digital
maramaldothay@gmail.com
Assinou

PMLO - MA CPL
Folha: 658

Eventos do documento

21 Mar 2024, 17:57:36

Documento f6d8a2af-c7be-4b53-a710-4a88888b4805 **criado** por PEDRO BATISTA FREIRE (01604662-4bfc-4e7f-8e0c-b9c747f0418b). Email:priscillamarques@oimparcial.com.br. - DATE_ATOM: 2024-03-21T17:57:36-03:00

21 Mar 2024, 17:58:34

Assinaturas **iniciadas** por PEDRO BATISTA FREIRE (01604662-4bfc-4e7f-8e0c-b9c747f0418b). Email:priscillamarques@oimparcial.com.br. - DATE_ATOM: 2024-03-21T17:58:34-03:00

21 Mar 2024, 18:01:51

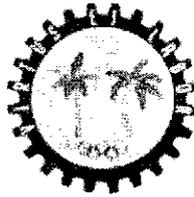
ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - EMPRESA PACOTILHA SA:06271258000109 **Assinou**
Email: maramaldothay@gmail.com. IP: 179.70.86.247 (179-70-86-247.user3p.veloxzone.com.br porta: 59610).
Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=Servico Federal de Processamento de Dados -
SERPRO,OU=Autoridade Certificadora ALTERNATIVE,OU=A1,CN=EMPRESA PACOTILHA SA:06271258000109. -
DATE_ATOM: 2024-03-21T18:01:51-03:00

Hash do documento original

(SHA256): 7fb5625b2f1e6dccc4e7455843f41e65865861650c759fef1a4d50227210aaeb
(SHA512): f2708f240f3af092c70ea3930a2a27a3502a1b07f75650d59aa6f393a68d74e68df835034e847fe7ea3a80b507260ca5630da05fec9240ec642113690b0866b3

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign



PM LC - MA CPL
Formato: 627
Rubrica: Q.

Prefeitura Municipal de Lima Campos

Praça Duque de Caxias, S/N - Centro - CEP: 65728-000 - Lima Campos/MA
CNPJ: 06.933.519/0001-09 - Tel: (99) 3646-1112 - Site: www.limacampos.ma.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO: PE 014/2024/2024 - TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA (S) JURÍDICA(S) PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO QUANDO FOR NECESSÁRIO, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMA CAMPOS/MA. - DATA DA ABERTURA: 10 DE ABRIL DE 2024 - HORÁRIO DA ABERTURA: 09:00 - LOCAL: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR

Data da publicação do(a) aviso de licitação: 22/03/2024

ATESTADO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO

Certifico para devidos fins e direitos de prova que o(a) aviso de licitação do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO - PE 014/2024/2024** está publicado(a) no seguinte endereço eletrônico abaixo:

<https://limacampos.ma.gov.br/licitacaolista.php?id=412>.

Lima Campos/Ma, 22 de Março de 2024.

Lidiane de Sá Curvina
Secretário(a)

Prefeitura Municipal de Lima Campos

Praça Duque de Caxias, S/N - Centro - CEP: 65728-000 - Lima Campos/MA
CNPJ: 06.933.519/0001-09 - Tel: (99) 3646-1112 - Site: www.limacampos.ma.gov.br

Link direto

<https://limacampos.ma.gov.br/licitacaolista.php?id=412>

