

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO****TERMO DE REFERÊNCIA****CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO****1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação de serviços de assistência técnica (manutenção) preventiva e corretiva, incluindo deslocamento até o local, com fornecimento de peças e conexões pela CONTRATADA para os Equipamentos de uso Odontológico pertencentes às unidades da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Lote	Item	Unidade de Medida	Qtde	Descritivo
1	1	mês	12	Serviço de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos de uso odontológico, com estimativa mensal de 50 horas - (manutenção) preventiva e corretiva para os equipamentos de uso Odontológico.
1	2	mês	12	Peças para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos e médicos.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de assistência técnica dos equipamentos odontológicos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

2.3. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PRESTAÇÃO

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme § 2º do art. 24 do Decreto Municipal nº 9.555, de 11 de janeiro de 2024.

3.3. Forma de fornecimento:

3.3.1. O fornecimento do objeto será continuado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A necessidade da contratação como um todo encontra-se pormenorizada no item 1 do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DO SOLUÇÃO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

6.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

() Não.

(X) Sim.

SUBCONTRATAÇÃO

6.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto deste Termo de Referência., como serviços de rebobinagem de motores e estofaria, autorizados previamente pelo Fiscal do Contrato.

6.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: Serviços de manutenção em equipamentos odontológicos.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4.1 Os serviços prestados deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, devendo cobrir todo o intervalo entre as revisões da Manutenção Preventiva, a contar da data de entrega e/ou reinstalação do equipamento com a ciência do profissional do Serviço de Saúde.

6.4.2. Peças substituídas nos equipamentos, pela CONTRATADA, deverão ter um período mínimo de garantia de 90 dias, a contar da data de entrega e/ou reinstalação do equipamento com a ciência do profissional do Serviço de Saúde. Caso ocorra um defeito ou qualquer problema com a peça substituída, dentro do período de garantia, em vigor, a CONTRATADA deverá substituir a peça e a partir desta data, um novo prazo de garantia de 90 dias irá contar, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.5. Haverá necessidade de apresentação de amostra:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

(X) Não.

() Sim.

LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

6.6. Existe legislação técnica aplicável ao objeto contratado.

() Não

(X) Sim

6.6.1 Na prestação dos serviços, deverão ser observadas as seguintes legislações técnicas aplicáveis:

a) MS ANVISA – RDC nº 02/2010

**CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****7. DESCRIÇÃO DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS****CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica contido no Projeto Básico, anexo A.

7.2. A execução contratual observará as rotinas contidas no Projeto Básico, anexo A.

7.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.4.1. Postos e unidades de Saúde:

Serviço saúde	Endereço
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Campos Neto, 177, Bairro Timbaúva
UBS Centenário	Rua Alberto Gottselig, 350 - Bairro Centenário
UBS Centro	Rua Ramiro Barcelos, 2672 - Centro
UBS Muda Boi	Muda Boi – interior
UBS Santos Reis	Estrada Fridbert A. Reinheimer – interior Santos Reis
UBS Santo Antônio	Rua Getúlio Vargas, 1323 – Bairro Santo Antônio
ESF 1 – Germano Henke	Estrada Montenegro/Pólo, 3952 - Bairro Germano Henke
ESF 2 - Esperança	Rua Tietê, 240 - Bairro Esperança
ESF 3 - Industrial	Rua José Luiz, 1050 Bairro Centro
Unidade Móvel	Rua Campos Neto, 177, Bairro Timbaúva
Modulada	Estrada Marcilio Major Carpes, c/n – Pesqueiro
Pediatria	Rua Campos Neto, 177, Bairro Timbaúva
UBS Porto Garibaldi	Estrada José Mendes Moreira Guedes, 500, Interior

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO****7.4.2. Equipamentos:**

Itens	Tipo equipamento	Quantidade
01	Aparelho de profilaxia (ultrassom + jato de bicarbonato)	14
02	Aparelho fotopolimerizador	17
03	Autoclave	23
04	Bomba à vácuo + kit de sucção	14
05	Caneta de alta rotação	110
06	Compressor	17
07	Conjunto Odontológico (cadeira + cuspideira + equipo + refletor + mocho)	18
08	Contra-ângulo	31
09	Cuba ultrassônica (lavadora ultrassônica)	14
10	Destiladora	14
11	Mesa auxiliar	14
12	Micromotor	31
13	Mini-incubadora	16
14	Mocho	13
15	Peça Reta	01
16	Negatoscópio	13
17	Seladora	21

A empresa deverá ser credenciada ou autorizada técnica nas principais marcas entre elas: Kavo, Cristófoli, Dente Med, Olsen, Gnatus, Stermax, Alliage e Schuster, devido a maioria dos equipamentos existentes nas unidades de saúde serem destas marcas.

8. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**8.1. PRAZO**

8.1.1. Início da execução do objeto: 1º dia útil posterior assinatura do contrato, pela ADJUDICATÁRIA. A nota de empenho que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

8.2. LOCAL

8.2.1. Os serviços serão prestados nos endereços contidos no item 7.4.1., conforme solicitação do fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

8.3. HORÁRIO

8.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h às 12h e das 13h às 16:00.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

- a)** designar formalmente servidor público municipal para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato;
- b)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do servidor público municipal designado pela Secretaria;
- c)** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;
- d)** agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;
- e)** verificar, minuciosamente, a conformidade do objeto recebido, provisoriamente, com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- f)** cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;
- g)** permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- h)** comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;
- i)** proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
- j)** zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;
- k)** recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;
- l)** efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- m)** aplicar as penalidades previstas, contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA. **OBSERVAÇÃO:** O Município de Montenegro não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- a)** responsabilizar-se pelos encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade de vínculo empregatício e obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária;
- b)** responsabilizar-se pelos materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, EPI's, insumos e transporte necessários à elaboração e impressão dos projetos, bem como encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos órgãos próprios para execução dos serviços contratados;
- c)** responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato;
- d)** responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, especialmente no que se refere a prejuízos causados por erros quantitativos ou financeiros da planilha orçamentária elaborada pela CONTRATADA;
- e)** atender prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;
- f)** submeter-se às normas administrativas, operacionais e de segurança da CONTRATANTE;
- g)** manter e zelar pelos objetos e equipamentos que eventualmente sejam colocados à sua disposição pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela reposição ou recuperação dos mesmos;
- h)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i)** indicar preposto para representá-la durante a execução dos serviços, se for o caso;
- j)** prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- k)** registrar via e-mail para o funcionário designado pela CONTRATANTE, todos os impedimentos que possam afetar o cronograma de trabalho;
- l)** manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, sobretudo no que se refere às condições médicas dos servidores públicos municipais;
- m)** fornecer e assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva necessários à proteção da integridade física dos seus trabalhadores, caso necessário;
- n)** recolher o documento de Responsabilidade Técnica emitido pela entidade de classe competente;
- r)** emitir as Notas Fiscais referentes ao valor das medições aprovadas pela fiscalização.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.3. O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas

11.4. O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual

11.5. O Gestor e o Fiscal do Contrato, e seus suplentes, serão designados em Portaria pela autoridade competente após a fase externa da licitação, no momento da elaboração e assinatura contratual.

11.5.1 Estão previamente indicados como Gestor do Contrato, o Secretário Responsável pela Pasta, e como Suplente, o seu eventual substituto.

11.5.2 Estão previamente indicados como Fiscal do Contrato, e seu Suplente, respectivamente, a servidora Cristina Helena Vacari Lopes, CPD 16993 e a servidora Ilza Laranjeira, CPD 15962.

11.5.3 As substituições de Gestores e Fiscais de Contrato serão realizadas por apostilamento, as quais será dada a ciência a CONTRATADA mediante envio de e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela CONTRATADA.

11.6. Os pormenores da designação e a forma de atuação dos Gestores e Fiscais do Contrato, derivado deste Termo de Referência, estão expressas no Anexo VI do Decreto Municipal n.º 9.555/2024.

11.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

11.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

11.9. A fiscalização de que trata o item 11 não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato. Será exercida, através de responsável técnico, designado, pelo órgão demandante dos serviços, conforme determina a Ordem de Serviço Municipal.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

12.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas a execução do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

13.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

13.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser substituídos no prazo definido de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. Após a prestação do serviço, o recebimento provisório deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, que atestará a qualidade do bem ou serviço executado e consequente aceitação. Já o recebimento definitivo deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após o aceite provisório.

13.3.1. 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, respeitadas as condições estabelecidas no item 2.3. deste Termo de Referência.

13.3.2 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.

13.4. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

15.2. O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos inc. III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa monetária;
- c) rescisão de contrato;
- d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;
- e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.

15.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.5. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021:

15.6. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades mencionadas no item 15.5. acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

15.7. Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 60 dias.

15.8. Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 15.7, ter-se-á como inexecutado o contrato.

15.9. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.

15.10. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

15.11. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

15.12. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

15.13. Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

15.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

15.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.15.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado.

15.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16. DO PAGAMENTO.

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com os preços apresentados nas Ordens de Serviço (OS's), comprovados mediante apresentação de notas de aquisição de peças substituídas e a respectiva nota fiscal. Também deve ser apresentado o aceite do fiscal do contrato.

16.1.1. Quanto ao prazo, a empresa deverá entregar, até o dia 05 (cinco) de cada mês, as ordens de serviço digitalizadas para conferência pelo fiscal de serviço; o fiscal terá 5 dias úteis para a conferência e para a devolutiva com as considerações. A empresa terá 03 (três) dias úteis para a tréplica e ajustes, após a confirmação e autorização do fiscal de serviços, a nota fiscal poderá ser emitida. E o processo de pagamento será efetuado ao contratado até o dia 30º (trigésimo) dia após a prestação do serviço.

16.2. Junto com a Nota Fiscal deverá ser entregue a documentação relativa aos encargos previdenciários incidentes sobre o faturamento imediatamente anterior, bem como a apresentação dos comprovantes de recolhimento do FGTS relativo aos funcionários da empresa e prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal.

16.3. A contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, ISSQN e IR Retido na Fonte, se devidos, serão retidos, sendo que a contribuição previdenciária será recolhida pelo Município, conforme legislação vigente.

16.4. O pagamento somente será quitado, mediante apresentação da documentação exigida (Certidão Negativa de Débitos, folha de pagamento e comprovantes de regularidade perante o FGTS).

16.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá no prazo de até (20) dias.

16.1.1. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

16.1.2. Os prazos de que tratam os itens 16.1 e 16.2 do deste Termo de Referência poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.1.3. O prazo previsto no item 13.2 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 de que tratam os itens 16.1 e 16.2.

16.1.4. 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:

16.1.4.1. O prazo de validade;

16.1.4.2. A data da emissão;

16.1.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante

16.1.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

16.1.4.5. o valor a pagar;

16.1.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

16.1.4.7. Número da Nota de Empenho.

16.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (dez) dias contados da liquidação da despesa.

16.2.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.2.1.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

16.4. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

16.5. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

16.6. A eventual perda das condições de que trata o item 16.5 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

16.7. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

16.8. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

16.9. É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.10. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo INPC, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

16.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços são fixos, porém reajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, adotando-se a seguinte regra:

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida o;

c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de Pregão **a ser definida no processo preliminar**, com critério de julgamento **Menor Preço global do lote**, conforme cálculo de proposta discriminado na letra “a” do subitem 20.4.1.1 nos termos da Lei 14.133/21.

19.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

20.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta deverá conter o VALOR GLOBAL DO LOTE, expresso em reais, com 2 (duas) casas decimais, de acordo com o cálculo indicado no item 20.4.1.1.
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

20.1.1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

20.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

20.3 O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

20.4. Para fins de estimativa da proposta deve ser considerado:

a) A quantidade de horas estimadas mensal é de 50 horas e a quantidade de horas estimadas anual é de 600 horas.

b) A quantidade estimada de valor gasto em peças, mensal, é de R\$ 7.661,03 (sete mil seiscentos e sessenta e um reais e três centavos) e para o cumprimento do período do contrato é de R\$ 91.932,30 (noventa e um mil novecentos e trinta e dois reais e trinta centavos).

c) A unidade de Medida adotada para a contratação da prestação de serviço objeto do processo será de hora de serviço técnicos/conserto de equipamentos odontológicos, conforme ANEXO 01 do Projeto Básico.

20.4.1. A quantidade de horas estimadas e o custo estimado das peças com desconto percentual deverão ser calculados conforme equação abaixo:

20.4.1.1. Equação para cálculo de Proposta (desconto/mão de obra): $VT = (VTP - D\%) + MOT$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Onde:

VT = Valor (valor total do contrato)

D = Desconto Percentual incidente sobre o valor previsto em peças

VTP = Valor total de peça (R\$) no período do contrato (anual)

MOT = Valor da mão de obra (R\$) no período do contrato (anual)

Exemplo: Lote 001 → $V_2 = (VTP - D\%) + M.O.T$

- Valor considerado total de peças (R\$2000,00);

- Valor considerado de D (5%);

- Valor considerado de MOT (R\$75,00x600).

$VT = (2000 - 5\%) + 45.000$

$VT = 1900 + 45000$

$VT = R\$46.900,00$

20.4.1.2. O percentual mínimo de desconto a ser concedido para as peças e acessórios não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento).

20.4.1.3. Consta no Anexo C o modelo de orçamento.

20.5. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo de Referência;

b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível;

c) que no caso de exigência, não houver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas.

20.6. Serão consideradas como horas trabalhadas aquelas em que a licitante vencedora estiver efetivamente prestando serviço devidamente autorizado pelo servidor designado para fiscalização do contrato, não sendo contabilizado o tempo de deslocamento até o local indicado pelo Município.

20.7. A licitante deverá incluir em seus preços todos os serviços de manutenção geral, compreendendo todas as peculiaridades do Projeto Básico, anexo A.

20.8. A subcontratação de serviços somente poderá ser realizada após autorização formal do servidor designado pela Fiscalização do Contrato, entretanto, a Contratada será responsável por esses serviços, nos termos do art. 72 da Lei n.º 8.666/93.

20.9. Para efeito de esclarecimento dos termos utilizados na definição da origem das peças empregadas, especificamos abaixo o seu significado:

a) PEÇAS GENUÍNAS: são aquelas fornecidas pelo fabricante do equipamento. Suas embalagens se destacam com as marcas das montadoras.

b) PEÇAS ORIGINAIS: são fornecidas pelo mesmo fabricante que atende as especificações do equipamento, de acordo com o fabricante. As peças são encontradas no mercado com a sua própria marca.

c) PEÇAS PARALELAS: são produzidas por terceiros, e nem sempre obedecem aos padrões produtivos e os parâmetros, estabelecidos pelas fabricantes referentes à conformidade do projeto do equipamento.

20.10. O período de garantia mínimo para peças e serviços deverá ser de 90 (noventa) dias consecutivos, contados após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

20.11. O prazo da prestação dos serviços e/ou fornecimento de peças dar-se-á após a emissão da Ordem de Serviço e aprovação dos respectivos orçamentos pelo servidor designado para fiscalização do Contrato.

20.12. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços e/ou fornecimento de peças objeto deste termo de referência, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da licitante.

20.13. Todo e qualquer serviço prestado e/ou peça fornecida fora do estabelecido neste termo será, imediatamente, notificado à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará, prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas, também, as sanções previstas no Edital.

20.5 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

() Não (X) Sim

O contratado deve apresentar comprovação de que é credenciada ou autorizada técnica das principais marcas dos equipamentos odontológicos listados no item 5.1.2 do Projeto Básico em anexo.

21. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

21.1. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

h) 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;

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802, de 28 de dezembro de 2023;

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 2.110, de 17 de outubro de 2022 (arts. 15 a 17 e 146);

i) Alvará de Saúde ou Licença Sanitária, expedido pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município sede da empresa licitante OU Licenciamento Sanitário expedido por órgão da Vigilância Sanitária Estadual (Secretaria Estadual de Saúde) OU Federal (Ministério da Saúde), comprovando que a empresa licitante está autorizada a operar no ramo de gêneros alimentícios, em vigor. Em caso de isenção, apresentar declaração de isento.

Observação 1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Observação 2. Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nos subitens do item 21.1, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital e Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital e Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal/Distrital e Estadual/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

Observação 3: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06).

DECLARAÇÕES

a) Declaração que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

c) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;

d) 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;

e) Declaração de que atende os requisitos de habilitação;

f) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n.º 4/2016 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto n.º 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

g) Declaração que os objetos são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991;

h) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações contidas neste Termo de Referência, e seus anexos, e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

i) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no caso de ME e EPP;

Observação 4: Caso alguma das declarações acima já tenham sido prestadas como condição para participação do certame, não serão exigidas as suas apresentações.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(X) Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

O licitante deve apresentar a documentação referente a qualificação técnica especificada abaixo:

- a)** Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Federal de Técnicos - CFT, em plena validade;
- b)** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, pelo período mínimo de 1(um) ano;
 - b.1)** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - b.1.1)** Cumprimento de prazos; e
 - b.1.2)** Qualidade e efetividade das manutenções.
 - b.2)** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - b.3)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - b.4)** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos
 - b.5)** Declaração de atendimento aos requisitos, previstos na RDC nº 02/2010.
- c)** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - c.1)** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - c.2)** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - c.3)** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - c.4)** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.
 - c.5)** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - c.6)** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

c.7) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

21.2. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 15.

21.3. Quando da apresentação definitiva no portal deverão os documentos ser apresentados em uma única via, digitados ou digitalizados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis.

21.4. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

21.4.1. Se a licitante for 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.

21.5. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data determinada para a entrega da documentação.

21.6. São condições técnicas para **assinatura do contrato** a apresentação da documentação abaixo:

- a)** Prova de inscrição ou registro junto ao Conselho Federal de Técnicos - CFT do responsável técnico da empresa.
- b)** Prova de inscrição ou registro junto ao Conselho Federal de Técnicos - CFT do(s) executor(es) da realização dos serviços objeto desta licitação.
- c)** Documentação comprobatória de vínculo profissional do (s) responsável (is) técnico (s) com a licitante. A comprovação de vínculo profissional com a empresa licitante poderá ser demonstrada através da Carteira de Trabalho, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil comum, desde que nesta Certidão conste o nome do (s) profissional (is), na condição de responsável (is) técnico (s).
- d)** Atestado (s) de capacidade técnica profissional, devidamente registrado(s) no Conselho Federal de Técnicos - CFT que comprove (m) ter o(s) profissional(is) que realizarão os serviços, executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva para equipamentos de uso odontológico.
- e)** Contrato de prestação de serviços ou documento que comprove ser assistência técnica autorizada, de no mínimo as marcas Olsen, Schuster, Cristofoli, Stermax, Dentemed, Alliage e Gnatus.
- f)** Não será permitido a realização de serviços por profissionais sem a apresentação da documentação acima, aprovada pelo fiscal do contrato. Logo, fica a licitante condicionada a apresentar a documentação pertinente a cada troca ou aumento de quadro profissional de sua empresa direcionados a esta licitação.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS

22.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 252.282,36, conforme custos unitários e totais apostos na tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Lote	Item	Unidade de Medida	Qtde	Descritivo	Estimativa com base na última contratação e na aquisição de novos equipamentos	Valor médio Hora Técnica	Valor unitário mês (média)	Valor Total
1	1	mês	12	Serviço de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos de uso odontológico, com estimativa mensal de 50 horas - (manutenção) preventiva e corretiva para os equipamentos de uso Odontológico.	-	R\$267,25	R\$13.362,50	R\$160.350,00
1	2	mês	12	Peças para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos e médicos	R\$7.661,03		R\$7.661,03	R\$91.932,36
Total								R\$252.282,36

22.1.1. Para fins da data-base para o reajustamento previsto no § 7º do art. 25 da Lei n.º 14.1333/2021, o orçamento estimado pela Administração foi realizado na data de 12 de julho de 2024.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

23.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

a) Material de Consumo:

Unidade Gestora: Secretaria de Saúde

Dotação: 2024/537

Programa de Trabalho: 2602 - MANUTENÇÃO ASPS-UNID.MÉDICA SAN.ODONTOLÓGICA

Destinação: 1002040 - 0040 Ações e Serviços Públicos em Saúde - ASPS (CO 1002)

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Rubrica do Item: 3.3.90.30.10.00.00.00 - MATERIAL ODONTOLÓGICO

b) Serviços:

Unidade Gestora: Secretaria de Saúde

Dotação: 2024/1705

Programa de Trabalho: 2613 - PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

Destinação: 0000409 - 4090 PSF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 0621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes

Rubrica do Item: 3.3.90.39.05.00.00.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

23.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

24.1 Estão vinculados a este Termo de Referência:

- A. Projeto Básico
- B. Critérios para a Prestação do Serviço
- C. Modelo de Orçamento

Montenegro, 08 de agosto de 2024.

Kate Joseane de Souza
Assistente Administrativo
Responsável pela Elaboração

Cristina Helena Vaccari Lopes
Odontóloga
Responsável pela Elaboração

Andréia Coitinho da Costa
Secretário Municipal de Saúde
Autoridade Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

ANEXO A

PROJETO BÁSICO

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

1. OBJETO O objeto do presente Projeto Básico é a execução de serviços de assistência técnica (manutenção) preventiva e corretiva, incluindo deslocamento até o local, com fornecimento de peças e conexões pela CONTRATADA para os Equipamentos de uso Odontológico pertencentes às unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A **manutenção preventiva** visa minimizar a necessidade de intervenções corretivas ou emergenciais e segue as recomendações dos fabricantes dos referidos equipamentos.

A.1 A CONTRATADA deverá realizar a assistência técnica preventiva nos equipamentos especificados na “**Listagem de Equipamentos Odontológicos**”. **ANEXO 01.**

A.2 A CONTRATADA deverá realizar o agendamento das visitas para manutenção preventiva e informar ao Fiscal do Contrato, designado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do e-mail cris.odonto@montenegro.rs.gov.br, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das atividades para fins de acompanhamento e para que o mesmo possa ter ciência, observando o “Modelo de Agenda de Manutenção Preventiva” (**ANEXO 02**).

A.3 A realização da manutenção preventiva será independente das intervenções de manutenção corretiva e deverá ser comprovada através de ordens de serviço autorizadas via e-mail, pelos responsáveis que acompanharem tais manutenções, onde constem os serviços que foram executados, o diagnóstico das condições do equipamento e as condições técnicas para sua conservação, bem como o número de patrimônio ou série de cada equipamento.

A.3.1 Durante a manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá solucionar pequenos problemas diagnosticados na visita técnica, conforme previsto no item **A.6**, prevenindo assim danos ao equipamento que venham acarretar em manutenções corretivas.

A.3.1.1 Caso seja constada a necessidade de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá informar ao Serviço de Saúde que, por sua vez, realizará a solicitação de manutenção corretiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

A.3.1.1.1 Caso a manutenção corretiva possa ser realizada no local, mas necessite substituição de peças, a mesma deverá seguir os prazos que constam no item **C.2.1**.

A.3.1.1.2 Caso seja necessário o recolhimento do equipamento para manutenção corretiva, o Serviço de Saúde informará a data do recolhimento na solicitação, devendo a contratada cumprir o prazo para devolução do equipamento estabelecido no item **C.2.2**.

A.4 O documento comprobatório da realização de manutenção preventiva (ordem de serviço específica) deverá ser fornecido pela contratada, conforme consta no item **6.3**.

A.5 Na intervenção preventiva nos equipamentos dos Serviços de Saúde, listados no presente Projeto Básico, a CONTRATADA deverá emitir o relatório através da “**Ficha de Equipamento Odontológico**” (**ANEXO 03**), ou modelo aceito pelo Fiscal do Contrato de cada equipamento a fim de avaliar:

1. Condições ambientais do local onde o equipamento está instalado;
2. Condições da instalação elétrica de alimentação do equipamento;
3. Estado geral de conservação do equipamento e se há necessidade de efetuar intervenção corretiva;
4. Quaisquer anormalidades que possam interferir no funcionamento do equipamento ou que já tenham causado dano ao mesmo;

A.5.1 O relatório mencionado no item **A.5** deverá ser entregue para o fiscal do contrato quando na entrega das primeiras faturas mensais.

A.6. As **manutenções preventivas compreendem** a limpeza externa e interna, assim como serviços específicos para cada tipo de equipamento, conforme segue:

A.6.1 Equipamentos com Componentes Eletrônicos

A manutenção Preventiva compreenderá os seguintes serviços:

1. Limpeza dos contatos com líquido específico;
2. Testes dos sistemas eletrônicos que visam à segurança do operador e/ ou do processo;
3. Troca dos componentes eletrônicos com problema, incluindo:
 - 3.1 Placas;
 - 3.2 Lâmpadas;
 - 3.3 Demais componentes e circuitos;
4. Substituição de peças em geral com defeito;
5. Quaisquer outros serviços que a CONTRATADA considerar necessários para o perfeito funcionamento do equipamento;
6. Testes finais.

A.6.2 Equipamentos Eletromecânicos (inclusive compressores)

A manutenção Preventiva compreenderá os seguintes serviços:

1. Revisar a voltagem e amperagem de alimentação;
2. Verificar aterramento, quando for exigido pelo fabricante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

3. Verificar umidade ou sujidade nas peças de acionamento;
4. Verificar funcionamento, efetuar a regulagem ou troca, sempre que necessário, dos principais itens de segurança, onde houver:
 - 4.1 Fusível;
 - 4.2 Disjuntor;
 - 4.3 Capacitor;
 - 4.4 Contactora;
 - 4.5 Pressostato;
 - 4.6 Manômetro
 - 4.7 Válvula de alívio;
 - 4.8 Protetor de sobrecarga;
 - 4.9 Demais componentes de segurança.

A.6.3 Conexões

Revisar a integridade, limpar e trocar sempre que necessário às conexões hidráulicas e/ ou pneumáticas (ar), inclusive mangueiras e tubulações diversas, exceto as que fazem parte da estrutura predial – neste caso cabendo sua correção à Equipe de Manutenção Predial da Secretaria Municipal de Saúde.

A.6.4 Autoclaves

A.6.4.1 Na Manutenção Preventiva efetuar os seguintes serviços:

1. Limpeza externa;
2. Limpeza nas câmaras (alumínio e/ ou inox);
3. Limpeza e lubrificação no Anel de vedação;
4. Substituição do filtro de ar;
5. Revisão das condições operacionais se a unidade de saúde verificar a não eficácia do controle biológico;
6. Demais itens da manutenção geral trimestral conforme orientações do fabricante.

A.6.4.2 A CONTRATADA realizará à testagem de eficácia do controle biológico mediante apresentação de laudo de retirada da Autoclave, a fim de comprovar o perfeito funcionamento do equipamento após a Manutenção Preventiva, devendo apresentar o resultado do teste no ato da entrega do equipamento no Serviço de Saúde.

A.6.5 Compressor

A.6.5.1 No caso específico de compressores, realizar os seguintes serviços:

1. Inspeccionar e limpar a válvula de retenção;
2. Testar manualmente o funcionamento da válvula de segurança;
3. Inspeccionar manômetro, pressostato e válvula de segurança e substituir sempre que necessário;
4. inspeccionar **registro** regulador de ar;
5. Drenar água do reservatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

6. Verificar se não há vazamento ao longo da linha de ar entre o compressor e os equipamentos, procedendo a sua correção, sempre que for constatado;
7. Trocar o elemento do filtro de ar sempre que necessário;
8. Verificar se o ar fornecido na saída do compressor está com a pressão e vazão corretas, se está seco, isento de óleo e impurezas. Caso contrário proceder as trocas dos componentes necessários (especialmente o filtro) para normalizar o fornecimento dentro dos parâmetros exigidos pelos equipamentos do consultório;
9. Verificar se a corrente consumida pelo motor está acima da corrente nominal e, caso afirmativo, proceder à investigação da causa e sua correção.
10. Substituir manômetro, pressostato ou válvula de segurança quando necessário;
11. Instalar sistema automático de purga;
12. Realizar a pintura do compressor quando necessário.

A.6.5.2 Na **revisão** preventiva, também incluir os seguintes serviços:

1. Lubrificar rolamento superior das bielas e respectivos anéis;
2. Inspeccionar rolamentos inferiores das bielas e trocar se necessário;
3. Inspeccionar e limpar a válvula de retenção;
4. Inspeccionar as válvulas superiores dos cilindros e fazer limpeza sempre que necessário;
5. Verificar o tempo de enchimento dos pistões e caso seja superior a 20% do tempo nominal, providenciar troca dos anéis;
6. Reapertar parafusos com torquímetro da unidade compressora, de acordo com as especificações do fabricante;
7. Verificar funcionamento e necessidade de calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança – neste caso agendar a retirada dos mesmos, encaminhando-os para um Órgão credenciado pelo Inmetro, sob responsabilidade e custos da CONTRATADA.

A.6.6 Demais equipamentos

Demais equipamentos, constantes no **ANEXO 01, “Listagem de Equipamentos Odontológicos”**, deste Projeto Básico, a CONTRATADA deverá seguir sempre as recomendações e orientações dos respectivos fabricantes, em todos os equipamentos, bem como seguir as normas pertinentes e instruções contidas no Projeto Básico, com o objetivo de otimizar o serviço de manutenção. Deverá ser entregue o relatório circunstanciado, especificando o estado atual dos equipamentos vistoriados e/ou consertados, o histórico de problemas e suas causas, e as manutenções realizadas. O relatório deve ser encaminhado ao fiscal responsável pelo Contrato na Secretaria Municipal de Saúde em até 30 dias após o término das visitas programadas no semestre. A elaboração desse relatório tem o intuito de diagnosticar a real situação dos equipamentos disponíveis na Rede Municipal de Saúde, possibilitando uma melhor programação de compra e reposição de equipamentos.

B. MANUTENÇÃO CORRETIVA

B.1 A realização da **manutenção corretiva** será independente das visitas de assistência técnica preventiva e deverá ser comprovada por meio de documento a ser anexado na fatura dos serviços realizados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

mensalmente, devidamente autorizados, no momento da execução do serviço, por responsável pela Odontologia ou Coordenador do Serviço de Saúde atendido, devendo constar seu nome e matrícula. Cabe salientar que devido à quantidade de equipamentos, a empresa deverá realizar uma programação de manutenções preventivas que serão executadas mensalmente, inclusive as manutenções corretivas que ocorrerem e que forem executadas no mês. No final de cada mês serão faturadas as manutenções efetivamente realizadas e devidamente comprovadas pela fiscalização.

B.2 O pedido de Manutenção Corretiva será solicitado pelos Serviços de Saúde, contendo as informações sobre a lotação do equipamento, tipo de equipamento, número de patrimônio e/ou série, descrição do defeito apresentado, data e hora de solicitação.

B.2.1 A CONTRATADA terá acesso a lista de solicitações em tempo real, através de chamado (via eletrônica ou telefone).

B.3 O Técnico da CONTRATADA, responsável pelo atendimento do chamado de manutenção, deverá portar, no ato da vista técnica, as informações constantes na lista de solicitação de manutenção corretiva.

B.3.1 As informações do item **B.3** deverão ser apresentadas no Serviço de Saúde, a fim de que possa ser realizado o adequado acompanhamento da visita técnica.

B.4 A CONTRATADA deverá atender os prazos previstos no item C do presente Projeto Básico.

B.5 As peças fornecidas e instaladas pela empresa deverão ser genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior.

B.5.1 Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos, deverão ser listados ao fiscal do contrato desta SMS, podendo haver questionamentos e objeções.

B.6 Além do atendimento específico para correção do problema apresentado, a CONTRATADA deverá efetuar os seguintes serviços nos equipamentos:

1. Limpeza externa;
2. Substituição de peças com defeito;
3. Quaisquer outros serviços que a CONTRATADA considerar necessários para perfeito funcionamento do equipamento;
4. Testes finais.

B.6.1 No caso específico de Autoclaves, ao efetuar inspeção de segurança, além dos serviços citados anteriormente, a CONTRATADA deverá realizar os seguintes procedimentos:

1. Limpeza nas câmaras (alumínio ou inox)
2. Limpeza no Anel de vedação;
3. Substituição do filtro de ar.

B.6.1.1 A CONTRATADA realizará a testagem de eficácia do controle biológico mediante apresentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

de laudo de retirada da Autoclave, a fim de comprovar o perfeito funcionamento do equipamento após a manutenção corretiva, devendo apresentar o resultado do teste no ato da entrega do equipamento no Serviço de Saúde.

B.7 Cabe à CONTRATADA a emissão de laudo de condenação dos equipamentos contidos no **ANEXO 01** para os quais não houver possibilidade de manutenção e/ou conserto. O laudo deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato por meio eletrônico (e-mail) e físico.

B.8 A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a desinstalação, instalação e/ou reinstalação de equipamentos listados no patrimônio, bem como a ampliação de serviços, a fim de salvaguardar a instalação de novos equipamentos que serão adquiridos, com o objetivo de ampliar os serviços ou substituir equipamentos obsoletos, em situações especiais (obras, reformas, readequação e ampliação dos serviços).

B.8.1 As instalações/desinstalações e reinstalações de equipamentos, ou ampliação de serviços serão realizadas às expensas da CONTRATADA, uma vez que já fazem parte do escopo das manutenções corretivas.

B.8.1.1 A CONTRATADA deverá realizar o atendimento ao chamado no prazo máximo de até 24h.

B.8.1.2 Os materiais para instalação e/ou reinstalação de equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, já que também fazem parte do escopo das manutenções corretivas.

B.8.1.3 Em caso de falta de materiais que inviabilize a execução do serviço dentro do prazo estipulado nesta cláusula, a CONTRATADA deverá solicitar, por escrito, autorização ao Fiscal Responsável pelo Contrato na SMS, informando o material faltante e qual o prazo para a instalação ou reinstalação dos equipamentos, com as devidas justificativas.

B.8.2 Somente as instalações / desinstalações e reinstalações solicitadas pelo Fiscal do Contrato, ou substituto previamente designado, poderão ser realizadas pela CONTRATADA.

B.8.3. A retirada e a devolução dos equipamentos dos/aos seus locais de origem ou locais indicados pela CONTRATANTE farão parte dos serviços a serem realizados pela empresa CONTRATADA.

B.8.3.1 Para a execução, a CONTRATADA deverá portar a solicitação que trata o item anterior e apresentá-la ao responsável do Serviço de Saúde, assim como solicitar a sua assinatura de anuência e identificação (nome completo, matrícula e cargo).

B.8.4 A CONTRATADA fica responsável por quaisquer danos, perdas, furtos ou demais prejuízos que possam ocorrer aos equipamentos durante os processos de desmontagem, transporte, reforma, pintura, estofamento e montagem, ficando obrigada a ressarcir a CONTRATANTE os valores ou equipamentos envolvidos;

C. DAS MANUTENÇÕES E PRAZOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

C.1 Sempre que possível, a manutenção deverá ser prestada no local em que se encontra o equipamento, preferencialmente com o acompanhamento do responsável do Serviço de Saúde atendido.

C.1.1 Não havendo a possibilidade de execução do serviço de manutenção no local, o equipamento poderá ser recolhido, devendo ser emitida Ordem de Serviço específica, na qual deverá constar a lotação do equipamento, tipo de equipamento, número de patrimônio e/ou série, descrição do defeito apresentado e razão para o recolhimento, assim como solicitar ao responsável do Serviço de Saúde sua assinatura de anuência e identificação (nome completo, matrícula e cargo).

C.2 O PRAZO máximo para execução dos serviços de assistência técnica corretiva, **incluindo tempo de retirada, devolução e deslocamento dos técnicos e equipamentos** será:

C.2.1 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação pelo Serviço de Saúde, para atendimento e conclusão dos procedimentos de manutenção, quando estes puderem ser prestados no local.

C.2.2 Quando o procedimento não puder ser prestado no local, a empresa terá mais 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recolhimento do equipamento, para concluir a manutenção e reinstalar o equipamento no local de origem.

C.3 Na impossibilidade de conserto do equipamento no prazo estabelecido no item **C.2**, a CONTRATADA deverá solicitar, via e-mail, autorização ao fiscal responsável pelo Contrato na Secretaria Municipal de Saúde, informando quais equipamentos necessitam de maior prazo para seu conserto e informar novo prazo para entrega dos serviços executados, com a(s) devida(s) justificativa(s) técnica(s).

C.3.1 A CONTRATANTE analisará a(s) justificativa(s) e emitirá parecer acerca da solicitação de ampliação do prazo de conserto pela CONTRATADA;

C.4 A retirada e devolução dos equipamentos dos/aos seus locais de origem farão parte dos serviços a serem realizados pela empresa CONTRATADA, e deverão ser autorizadas formalmente (por escrito) pelo responsável do Serviço de Saúde;

C.5 Os procedimentos de retirada e devolução, bem como de desinstalação e reinstalação dos equipamentos (**ANEXO 01**) e dos *backups* (reposições), fazem parte do escopo da manutenção corretiva, não devendo ter custo adicional.

C.6 Os equipamentos devem ser testados no ato da entrega com acompanhamento do responsável pela área do Serviço de Saúde e/ ou pelo fiscal do Contrato na Secretaria Municipal de Saúde que dará na ordem de serviços o aceite (ou não) do recebimento do equipamento em perfeitas condições operacionais.

C.7 A CONTRATADA é obrigada a substituir, simultaneamente, o equipamento a ser consertado (enquanto o mesmo estiver em conserto) por outro similar *backup* que atenda as necessidades do Serviço de Saúde, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

ônus para a CONTRATANTE, sempre que o indicativo de reparo for superior a 2 (dois) dias úteis, exceto nos equipamentos de grande porte em que o período estimado terá de ser acertado entre as partes;

3. DA EQUIPE TÉCNICA E CONDIÇÕES DE TRABALHO DA CONTRATADA

3.1 Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar no seu quadro de pessoal, 01 (um) técnico eletrotécnico/mecânico ou técnico em manutenção hospitalar, com conhecimento em equipamentos odontológicos devidamente registrado em órgão fiscalizador competente.

3.1.1 Os documentos comprobatórios sobre o corpo técnico da empresa deverão ser entregues/apresentados junto à fiscalização.

3.1.2 A empresa deverá ser credenciada ou autorizada técnica nas principais marcas entre elas: Kavo, Cristófoli, Dente Med, Olsen, Gnatus, Stermax e Schuster, devido a maioria dos equipamentos existentes nas unidades de saúde serem destas marcas.

3.2 Compete à CONTRATADA fornecer todas as ferramentas, equipamentos de medição e dispositivos eletrônicos necessários para execução dos serviços, bem como todos os lubrificantes, graxas, óleo, materiais de limpeza e demais materiais de consumo (estopa, óleo lubrificante, graxa, lixa, broca, parafusos, etc) e demais instrumentos necessários para a realização dos serviços constantes neste Projeto Básico, bem como os meios de transporte para o (s) técnico (s) e para as peças, componentes ou equipamentos que necessitem remoção, sem custo adicional.

3.3 Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se nas dependências dos Serviços de Saúde devidamente uniformizados, com EPIs necessários e crachá funcional constando seu nome completo, cargo e função.

3.4 É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilidade de transporte para seus funcionários, bem como o pagamento de estacionamento caso seja necessário.

4. DOS RELATÓRIOS E FICHAS DE EQUIPAMENTOS

4.1 A partir da autorização da **Ordem de Início** pela CONTRATADA, será elaborada uma **Ficha de Equipamento (ANEXO 03)** pela contratante, para cada um dos equipamentos constantes no **ANEXO 01 “Listagem de Equipamentos Odontológicos”**.

4.1.1 Na **Ficha de Equipamento** referida no item **6.1**, constará o seu número Patrimonial e/ou número de série, o Serviço de Saúde ao qual pertence, marca, modelo, espaço reservado para anotação pela CONTRATADA, de forma sumária, de todas as manutenções efetuadas na mesma; o nome da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

CONTRATADA, a data da intervenção/ manutenção, resumo dos serviços efetuados, número da Ordem de Serviço correspondente e valor.

4.1.2 A Ficha de Equipamento referida no item **6.1** será expedida em duas vias, sendo que a 1ª via deverá permanecer em local adequado e acompanhará toda a vida útil dos equipamentos.

4.2 Todo o equipamento que sofrer manutenção, preventiva, corretiva ou qualquer outra intervenção, além da Ficha de Equipamentos deverá estar acompanhado da **Ordem de Serviço (O.S.)** elaborada e preenchida pela CONTRATADA.

4.2.1 Nesta O.S. constará o nº Patrimonial e/ou o número de série do equipamento, o serviço de saúde, marca, modelo, data e horário do atendimento (início e término), a descrição detalhada dos serviços realizados, relação de peças substituídas, nome do técnico, data e horário de retorno do equipamento ao Serviço de Saúde, testes realizados e o visto de aceite pelo responsável pelo Serviço de Saúde (com carimbo, matrícula e assinatura).

4.2.2 Esta O.S. será preenchida pela CONTRATADA e enviada a fiscal do contrato, sendo posteriormente anexada junto à fatura de pagamento.

4.3 Somente serão aceitas pela Fiscalização as faturas encaminhadas que tiverem o aceite formal na Ordem de Serviços, referida no item anterior;

4.4 A CONTRATADA deverá elaborar mensalmente relatório das peças substituídas por equipamento e unidade de Saúde, para fins de conferência, que deverá ser encaminhado juntamente com a fatura de pagamento;

4.5 A CONTRATADA deverá enviar relatório mensal ao fiscal do Contrato, designado pela Secretaria Municipal de Saúde, de todos os equipamentos em seu poder removidos para conserto com os prazos de devolução e os serviços executados;

4.6 No caso de ser verificado uso inadequado na operação do equipamento ou nas condições ambientais que venha a causar risco para o operador ou equipamento, a CONTRATADA deverá descrever o fato e as providências a serem tomadas para o fiscal do Contrato no relatório, conforme o item **A5**;

5. DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS E OUTRAS DEMANDAS

5.1 Todas as peças substituídas deverão ser listadas por equipamento/unidade de Saúde. Este relatório deverá ser entregue mensalmente, em conjunto com as ordens de serviço, ao Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de realizar periodicamente inspeção nos equipamentos consertados para efeitos de controle de qualidade dos serviços e das peças substituídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

5.3 A CONTRATADA ministrará orientações sobre a operação e conservação (limpeza, embalagens, etc), bem como de biossegurança dos equipamentos constantes neste Projeto Básico, aos funcionários dos Serviços de Saúde, sempre que solicitada, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.4 Nos casos de **persistência de falhas** de igual natureza ou reincidência de defeitos nos equipamentos, o fiscal do contrato na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE procederá à solicitação de providência à CONTRATADA, acompanhada da aplicação da cláusula penal pertinente à natureza da falha apontada.

6 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E DE SERVIÇOS DE SAÚDE

6.1 A Relação de Equipamentos e seus quantitativos, objeto deste Projeto Básico que consta no **ANEXO 01 – Listagem de Equipamentos Odontológicos (ver Obs. 3 do ANEXO 01)**.

6.2 Também, está anexo a este Projeto Básico a relação de Unidades de Saúde com os respectivos endereços (**ANEXO 04**). Esta relação poderá sofrer alterações, casos novos serviços sejam criados. Sendo que os quantitativos por unidade constam nas planilhas anexas a este processo.

6.3 Nos casos de haver alterações tais como inclusões / exclusões ou substituição de Equipamentos e/ou Serviços de Saúde serão aplicadas às normas previstas na Lei 14.133/2021.

6.4 Constatado a necessidade de aquisição de novos equipamentos – em caso de os existentes não terem mais condições de uso (devidamente justificada por laudo de condenação do equipamento), deverão ser encaminhadas às especificações para realização de Registro de Preços para a respectiva compra.

7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Conforme item 21 do Termo de Referência.

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – Para início do processo de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar as Ordens de Serviço dos atendimentos de manutenção devidamente rubricadas e carimbadas pelo responsável pela fiscalização de cada local deste contrato, com a descrição dos problemas detectados, serviços realizados e peças substituídas, quando houver, sendo também obrigatório o preenchimento de número de patrimônio ou série.

8.2 Quanto ao prazo, a empresa deverá entregar, até o dia 05 (cinco) de cada mês, as ordens de serviço digitalizadas para conferência pelo fiscal de serviço; o fiscal terá 5 dias úteis para a conferência e para a devolutiva com as considerações. A empresa terá 03 (três) dias úteis para a tréplica e ajustes, após a confirmação e autorização do fiscal de serviços, a nota fiscal poderá ser emitida. E o processo de pagamento será efetuado ao contratado até o dia 30º (trigésimo) dia após a prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

8.3. Demais especificação conforme item 16 o Termo de Referência.

9 – FISCALIZAÇÃO

Conforme item 11 do Termo de Referência.

10 - ANEXOS

01. LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS;
02. MODELO DA AGENDA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA;
03. FICHA DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO;
04. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.

Montenegro, 08 de agosto de 2024.

Kate Joseane de Souza
Assistente Administrativo
Responsável pela Elaboração

Cristina Helena Vaccari Lopes
Odontóloga
Responsável pela Elaboração

Andréia Coitinho da Costa
Secretário Municipal de Saúde
Autoridade Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

ANEXO 01

LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

Itens	Tipo equipamento	Quantidade
01	Aparelho de profilaxia (ultrassom + jato de bicarbonato)	14
02	Aparelho fotopolimerizador	17
03	Autoclave	23
04	Bomba à vácuo + kit de sucção	14
05	Caneta de alta rotação	110
06	Compressor	17
07	Conjunto Odontológico (cadeira + cuspideira + equipo + refletor + mocho)	18
08	Contra-ângulo	31
09	Cuba ultrassônica (lavadora ultrassônica)	14
10	Destiladora	14
11	Mesa auxiliar	14
12	Micromotor	31
13	Mini-incubadora	16
14	Mocho	13
15	Peça Reta	01
16	Negatoscópio	13
17	Seladora	21

Obs. 1 - Em todos os equipamentos odontológicos, desta listagem, deverão ser realizados a manutenção preventiva e corretiva, caso sejam necessários.

Obs. 2 - O quantitativo demonstrado na "Listagem de Equipamentos Odontológicos" foi baseada nos equipamentos instalados nas unidades de saúde, porém, não contempla os equipamentos com processos de compras durante o período de vigência deste contrato, devendo a CONTRATADA atender as necessidades da SMS, conforme surgirem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

ANEXO 02

MODELO DA AGENDA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
AGENDAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO				
Local	Endereço	Data prevista	Horário previsto	Visto técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

ANEXO 03

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FICHA DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO

UNIDADE DE SAÚDE _____

Nº PATRIMONIAL _____

Nº SÉRIE _____

TIPO EQUIPAMENTO _____

MARCA _____

MODELO _____

Empresa	Data manutenção	Nº ordem serviço	Defeito	Serviço executado	Valor

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO****ANEXO 04
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE**

Serviço saúde	Endereço
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Campos Neto, 177, Bairro Timbaúva
UBS Centenário	Rua Alberto Gottselig, 350 - Bairro Centenário
UBS Centro	Rua Ramiro Barcelos, 2672 - Centro
UBS Muda Boi	Muda Boi – interior
UBS Santos Reis	Estrada Fridbert A. Reinheimer – interior Santos Reis
UBS Santo Antônio	Rua Getúlio Vargas, 1323 – Bairro Santo Antônio
ESF 1 – Germano Henke	Estrada Montenegro/Pólo, 3952 - Bairro Germano Henke
ESF 2 - Esperança	Rua Tietê, 240 - Bairro Esperança
ESF 3 - Industrial	Rua José Luiz, 1050 Bairro Centro
Unidade Móvel	Rua Campos Neto, 177, Bairro Timbaúva
Modulada	Estrada Marcilio Major Carpes, c/n – Pesqueiro
Pediatria	Rua Campos Neto, 177, Bairro Timbaúva
UBS Porto Garibaldi	Estrada José Mendes Moreira Guedes, 500, Interior



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

ANEXO B

CRITÉRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL E FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA EQUIAMENTOS ODONTOLÓGICOS.

1. O Município, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, efetuará a solicitação de cada serviço, por escrito, à licitante vencedora, sendo que esta deverá atender aos chamados do Município em 24 (vinte e quatro) horas; devendo, também, apresentar orçamento discriminativo envolvendo mão de obra e material com referência e origem das peças, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após atendimento dos chamados, para exame e autorização. Esse prazo poderá ser dilatado de acordo com o item "C" do Projeto Básico.

CLÁUSULA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2. A licitante vencedora deverá:

a) Executar prioritariamente os serviços solicitados pelo Município, após aprovação do orçamento e emissão da respectiva Ordem de Serviço.

b) As peças utilizadas nas manutenções devem ser de origem genuína com apresentação de valores expressos nas Ordens de Serviço (OS's). Os responsáveis técnicos pela solicitação (contratante) e execução (contratada) do serviço, em questão, farão a revisão dos valores referenciados nas OS's com os valores praticados no mercado. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos, deverão ser listados ao fiscal do contrato desta SMS, podendo haver questionamentos e objeções.

c) A lista de preço dos fornecedores de peças deverá ser apresentada em anexo às notas fiscais de fornecimento, sob pena de suspensão do pagamento ou devolução.

d) Fornecer informações e dados sobre os serviços (tabela de tempo para execução do serviço solicitado) e/ou peças, conforme solicitação e no prazo fixado.

e) Executar os serviços e assistência técnica, não podendo terceirizar o serviço ou o ônus da garantia, com ressalvas do item 20.8. do Termo de Referência.

f) Responsabilizar-se contra riscos de qualquer natureza, inclusive responsabilidade civil dos equipamentos do Município entregues aos seus cuidados.

g) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, em caso de acidentes de trânsito e de trabalho.

h) Sanar, imediatamente, quaisquer irregularidades durante a vigência do contrato, apontadas pelos órgãos de fiscalização do Município.

i) Refazer os serviços que forem recusados por meio de parecer técnico do Município, sem outras despesas que não sejam as das peças ou materiais não restituídos ou não recuperados anteriormente.

j) Comprovar no momento do envio da Nota Fiscal ao contratante, para os casos de serviços executados por parceiros ou terceirizados a Nota fiscal paga pelos serviços executados por terceiros.

k) Cumprir todas as determinações contidas no Projeto Básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

ANEXO C

MODELO DE ORÇAMENTO

Conforme descrito no item 20.4, para fins de estimativa da proposta deve ser considerado que:

a) A quantidade de horas estimadas mensal é de 50 horas e a quantidade de horas estimadas anual é de 600 horas.

b) A quantidade estimada de valor gasto em peças, mensal, é de R\$ 7.661,03 (sete mil seiscentos e sessenta e um reais e três centavos) e para o cumprimento do período do contrato é de R\$ 91.932,30 (noventa e um mil novecentos e trinta e dois reais e trinta centavos).

Abaixo segue modelo de orçamento para apresentação da proposta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Lote	Item	Unidade de Medida	Qtde	Descrição	Método de Cálculo					
					QUANT. MENSAL QHm	VALOR ANUAL ESTIMADO DE HORAS DE MANUTENÇÃO QTH (QHm x 12)	VALOR DA HORA TÉCNICA VHT	VALOR ESTIMADO MENSAL DA M.O. MOm=VHT.QHm	VALOR ESTIMADO ANUAL DA M.O.T MOT= VHT.QTH	
1	1	mês	12	Serviço de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos de uso odontológico, com estimativa mensal de 50 horas - (manutenção) preventiva e corretiva para os equipamentos de uso Odontológico.						
					50	600				
1	2	mês	12	Peças para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos e médicos.	VALOR MENSAL ESTIMADO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS VPm	VALOR ANUAL ESTIMADO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS VTP (VPm x 12)	DESCONTO SOBRE O VALOR DA PEÇA (PERCENTUAL) D	VALOR ESTIMADO MENSAL DO ITEM (COM DESCONTO APLICADO) V1 = (VPm-D%)	VALOR ESTIMADO DO TOTAL DO TEMPO DE CONTRATO (COM DESCONTO APLICADO) V2 = (VPT-D%)	VALOR MÁXIMO DO LOTE - VT, CONFORME EQUAÇÃO DO ITEM 20.4.1.1. DO EDITAL: VT = V2 + M.O.T ou VT = (VTP-D%)+MOT
					R\$7.661,03	R\$91.932,36				