



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 193/2024
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 031/2024
EDITAL Nº 078/2024**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS UTILIZADOS NO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – UBS'S, PERTENCENTES A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIPTIVO |
|------|--------|-------|---|
| 1 | 12 | meses | Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com instalação, desmonte e reinstalação dos equipamentos odontológicos, pertencentes à Secretaria de Saúde, com a devida reposição de peças, conforme especificado na relação dos equipamentos em anexo. |
| ITEM | QUANT. | UND. | DESCRIPTIVO |
| 2 | 1 | und | Peças, acessórios e componentes para manutenção, consertos e reformas dos equipamentos. |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021,

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação busca suprir as necessidades de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos odontológicos utilizados no Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e Unidades Básicas de Saúde – UBS's, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto adequado de operação dos equipamentos, instalações, sistemas ou suas partes, proporcionando assim, condições para que os profissionais desta área executem os serviços com qualidade, tendo em consideração, ser de suma importância realizar os reparos necessários nas Unidades Odontológicas, assim como, a prevenção a fim de evitar a paralisação dos serviços públicos odontológicos, ocasionado por falta de manutenção nos equipamentos.

2.2. Com a Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva busca-se exercer de forma eficiente o bom uso e funcionamento dos equipamentos desta Secretaria, atendendo ainda as recomendações da ANVISA.

2.3. As quantidades estimadas para a realização deste Processo Licitatório foram baseadas em levantamento feito "in loco", considerando todos os equipamentos existentes, o tempo de uso dos equipamentos, as intercorrências ocasionadas durante o uso normal dos equipamentos, a possibilidade de expansão do serviço odontológico e a necessidade de realização da prevenção de danos aos equipamentos a ser realizada uma vez ao mês.

2.4. Para o Item 1 - O quantitativo foi solicitado tendo como parâmetro a periodicidade de 12 (doze) meses de manutenção, contemplando a realização de um conjunto de ações que vão da



manutenção preventiva e corretiva, instalação, desmonte e reinstalação ao reparo e troca de peças.

2.5. Para o Item 2 – O valor estimado refere-se a uma reserva, que será utilizada apenas em caso de necessidade atestada pelo fiscal de Contrato.

2.6. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. A exigência de visita técnica em sede de contratação pública deve ser entendida como um mecanismo de cautela que busca evitar que haja, tanto para o licitante como para a Administração Pública, prejuízos de natureza econômica e/ou técnica, durante a execução do contrato.

4.3. A finalidade da visita técnica é propiciar aos licitantes, previamente à elaboração de sua proposta de preços, o efetivo conhecimento das condições reais do local onde será executado o objeto/encargo licitado.

4.4. Trata-se de um direito do particular de conferir sua própria capacidade técnica para executar o encargo, e de formular sua proposta de preço com base na realidade da contratação, uma vez que, ao realizar a visita técnica, o licitante tem a oportunidade de extrair detalhes do local de execução da obra ou do serviço.

4.5. O objetivo da introdução da fase de vistoria prévia no edital é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto, nessa linha, a realização da visita técnica também é um instrumento que auxilia o particular a juntar informações precisas para impugnar o instrumento convocatório.

4.6. Ao realizar a visita, o licitante pode concluir coisas que a Administração pode não ter considerado no planejamento da contratação. Isso pode ocorrer, por exemplo, no caso em que o valor estimado pela Administração Pública para a execução do objeto for incompatível ao que, de fato, cumpriria ser repassado em virtude de determinados fatores físicos locais, ou ainda, quando esta estipular padrões inadequados de execução do objeto, o que poderá ser questionado pelo licitante.

4.7. Além de ser um mecanismo que visa resguardar o interesse do licitante, nos moldes já aludidos, a exigência de visita técnica visa também dar maior segurança à Administração, uma vez que atenua o risco da ocorrência de extinção precoce do contrato, ou de seu Cumprimento irregular sob a justificativa, pelo particular, de que não conhecia todas as peculiaridades relacionadas ao local estipulado para o cumprimento do objeto.

4.8. Neste caso constatamos, na fase de planejamento que a realização de visita técnica é imprescindível para que o particular conheça todas as peculiaridades do local em que o objeto será executado e formule corretamente sua proposta, é dever da Administração assim proceder.

4.9. Por se tratar de uma serviços, devendo assim as empresas pretendentes tirar suas dúvidas, questionar detalhes, até porque a exigência da visita ao local da prestação de serviço é que seja feita por profissional qualificado havendo assim dialogo técnico e de conhecimento do objeto.



4.10. Sendo assim a exigência de vistoria técnica se justifica em face do conhecimento do local da execução do futuro contrato, bem como as condições que se encontram os equipamentos e condicionar a elaboração das propostas precisas, então é dever da Administração torná-la obrigatória, de modo a evitar que a Administração se exponha ao risco de receber propostas inaptas, sem a compreensão de todos os elementos técnicos e financeiros que a efetiva execução do objeto demanda.

4.11. A licitante, caso achar conveniente e necessário, poderá realizar vistoria nos locais de prestação de serviços e nos equipamentos, para perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às especificações dos equipamentos e serviços a serem contratados, de modo a não incorrer em falhas ou omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

4.12. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na Licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegação de desconhecimento dos locais ou o grau de dificuldade de execução dos serviços contratados, como justificativa para o descumprimento de obrigações inerentes a contratação.

4.13. A visita técnica e facultativa, nos locais de prestação dos serviços, poderá ser realizada no horário compreendido entre 8h30min às 15h30min, de 2ª a 6ª feira, em dia útil, e deverá ser agendada junto ao Coordenador de Odontologia, pelo telefone (12) 3932-0101.

4.14. O transporte para deslocamento ao local da visita será de inteira responsabilidade das licitantes.

4.15. O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará na expedição de declaração, de admissão que a documentação e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas no Edital e seus anexos.

4.16. Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância com as normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações do Gestor de Contrato e da Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE.

4.17. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE sobre os serviços executados. .

4.18. Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança (EPI's) que se fizerem necessários para execução dos serviços, e fiscalizar o seu uso.

4.19. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

4.20. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.21. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto aos bens do CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

4.22. Todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato deverá ser tratado e negociado com o Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, mediante Termo de Aditamento.

5.2. Para manutenção referente ao item 1, o mesmo deverá ser realizado mensalmente, a partir da emissão ordem de serviço.



5.3. Para a manutenção referente ao item 2, a solicitação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município;

5.4. Serviços de instalação e desinstalação de equipamentos:

5.4.1. A instalação consiste na fixação, montagem, instalação elétrica, hidráulica, pneumática e funcional dos equipamentos novos ou remanejados, deixando-os pronto para uso imediato. A desinstalação consiste na desmontagem, remoção, isolamento hidráulico, pneumático e elétrico dos terminais aonde o equipamento se encontrava devido a substituição do mesmo ou troca por novo equipamento.

5.4.2. Os serviços de instalação e desinstalação de equipamentos deverão ser realizados no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento do chamado. Os itens a serem instalados encontram-se informados no anexo Relação de Equipamentos. O valor represente a instalação e desinstalação de equipamentos encontra-se embutido no valor da manutenção preventiva.

5.4.3. No caso de aquisição de novos equipamentos a ser adquiridos pela municipalidade e havendo a necessidade de instalação, será solicitado ao contratante que terá o prazo 5 (cinco) dias para a execução dos serviços, o quais a despesas estão cobertas no valor da manutenção (item 1), não acarretando ônus adicional à Contratante.

5.4.4. Os materiais de consumo tais como: parafusos, o-rings, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, canos, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para instalação/desinstalação dos equipamentos, deverão estar inclusos no valor ofertado, não acarretando ônus adicional à Contratante.

5.5. Serviços de manutenção preventiva

5.5.1. Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de revisão geral, operações de limpeza, lubrificação, ajuste, inspeção, teste do equipamento, ajuste dos componentes mecânicos elétricos e eletro-eletrônicos, diagnóstico de todos os módulos integrantes de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelo fabricante, com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

5.5.2. A Contratada terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento de chamado através de e-mail ou aplicativo de comunicação (WhatsApp) para execução de orçamentos de manutenção corretiva com troca de peças e demanda urgentes de manutenção preventiva/corretiva. A execução se dará após empenho correspondente, que poderá ser feita através de documento físico ou email.

5.5.3. Os materiais de consumo tais como: parafusos, o-rings, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, canos, lâmpadas de filamento ou/e led, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para a manutenção dos equipamentos, deverão estar inclusos no valor ofertado, não acarretando ônus adicional à Contratante.

5.5.4. Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade mensal distribuindo os 16 pontos de saúde no respectivo mês, em data e horário acordado entre as partes e serão prestados nas Unidades Básicas de Saúde e Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, de acordo com as localidades descritas nos item 13 deste Termo de Referência.

5.6. Serviços de Manutenção Corretiva e substituição de peças:

5.6.1. Compreende-se como manutenção corretiva, os serviços de reparos para eliminar defeitos elétricos, mecânicos ou eletrônicos decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou defeituosas porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

5.6.2. A Contratada deverá substituir as peças dos equipamentos por outras de configuração idêntica ou superior, novas e originais, por ocasião da execução de manutenção corretiva, bem



como deverão ser utilizados instrumentos, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes.

5.6.3. Excepcionalmente, quando comprovadamente e justificadamente não houver disponibilidade de peças originais no mercado, poderá ser admitida a substituição por similar de boa qualidade, sob expressa autorização da contratada.

5.6.4. Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados sempre que ocorrer a necessidade de correção ou falhas dos equipamentos, nos diversos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

5.6.5. Quando da manutenção preventiva ou corretiva, sendo detectada a necessidade de substituição de peças ou componentes a contratada deverá emitir laudo detalhado contendo a justificativa e orçamentos de custo das peças para análise e autorização da contratante.

5.6.6. Para a realização dos serviços de mão-de-obra e fornecimento de peças, a contratada deverá providenciar no mínimo, 03 (três) orçamentos, com preços de mercado de empresas fornecedoras ou fabricantes, que devem ser apresentados ao Fiscal do Contrato ou servidor designado pelo contratante, que por sua vez, realizará a conferência dos orçamentos e aprovação.

5.6.7. As peças serão adquiridas a preços praticados no mercado, os quais deverão ser comprovados mediante apresentação de orçamentos, devendo ser emitidos por empresas especializadas nos fornecimentos de peças semelhantes a outros órgãos públicos ou terceiros.

5.6.8. Na impossibilidade de adquirir mais de um orçamento junto a fornecedores, o único orçamento deverá ser encaminhado com a devida justificativa ao Fiscal do Contrato ou servidor público designado pelo Gestor do Contrato ou Secretário de Administração e Finanças para autorização.

5.6.9. Os orçamentos deverão ser emitidos em formulários próprios das empresas consultadas, e entregues ao Fiscal do Contrato, assinados pelo responsável técnico, contendo a relação individualizada das peças a serem substituídas e seus respectivos preços, para avaliação e aprovação pelo fiscal do Contrato, devendo ser encaminhado à contratante num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que, será aprovado o orçamento de menor valor;

5.6.10. Após análise dos orçamentos e devida aprovação do levantamento, pelo fiscal do Contrato, será emitida a respectiva Nota de Empenho.

5.6.11. A contratada terá até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota de empenho para fornecer as peças para substituição e realizar o serviço.

5.6.12. As peças defeituosas que forem substituídas pela contratada, serão entregues a contratante, caso não haja interesse nas mesmas, estas serão recolhidas pela contratada para envio a fábrica, para evitar seu reaproveitamento em qualquer situação que seja, bem como para fins de controle de processo e análise de qualidade.

5.6.13. As peças substituídas deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da emissão da nota fiscal.

5.6.14. O período de atendimento, nos diversos locais onde se encontram instalados os equipamentos, será entre 7h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min, de segunda a sexta-feira.

5.6.15. As despesas relativas a mão-de-obra para aplicação das peças que serão substituídas serão integralmente cobertas pelo valor da manutenção (item 1), sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.6.16. Os componentes ou peças que necessitar ser removido para conserto em laboratório próprio da contratada, necessitará de prévia autorização do fiscal do Contrato, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade de Retirada. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da contratada.

5.6.17. O transporte da máquina/equipamento com defeito, do endereço da contratante (ou local de serviço) para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder à entrega no endereço da contratante.

5.6.18. A entrega e retirada da máquina/equipamento no estabelecimento da contratante



deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela contratada, sendo que todo esse processo será acompanhado pelo Fiscal do Contrato ou servidor autorizado da contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento da máquina/equipamento, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo. Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento da máquina/equipamento de maneira a verificar o seu correto funcionamento.

5.6.19. A contratada responsabiliza-se pelas máquinas e equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo ou transportando as máquinas/equipamentos.

5.6.20. A contratada deverá manter o controle de entrada e saída das máquinas/equipamentos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os equipamentos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da contratante.

5.6.21. A contratada deverá realizar a devolução das máquinas/equipamentos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros.

5.6.22. Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os entregues, o Gestor do Contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada.

5.6.23. No ato da devolução da máquina/equipamento, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia, por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal.

5.6.24. A Contratada deverá dar plena e total garantia dos serviços de mão de obra prestados contra qualquer problema pelo período mínimo de 90 (noventa) dias.

5.6.25. Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada.

5.7. Justificativa da utilização de peças originais:

5.7.1. Considerando a grande variedade de equipamentos odontológicos pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, que a manutenção da originalidade dos equipamentos é primordial na execução e qualidade dos serviços, assegurando a procedência e garantia das peças originais das marcas em questão.

5.7.2. A garantia de que as peças foram elaboradas para o equipamento específico, mesmo padrão de engenharia e qualidade, assegurando um melhor rendimento do equipamento.

5.7.3. A utilização de peças originais estabelece histórico garantido de manutenção, visto que os equipamentos permanecem por vários ciclos licitatórios, não gerando assim conflitos entre prestadores futuros dos serviços, visando a redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades do usuário.

5.7.4. Utilização de peças originais em primeira instância, somente sendo liberado o uso de peças paralelas, ou similares quando os originais tiverem sido descontinuados do mercado.

5.8. Justificativa da adoção da compra conjunta dos serviços e materiais:

5.8.1. Considerando a quantidade de equipamentos odontológicos que se adquiriu durante todos os anos de existência, assim como a ampla variedade de marcas e modelos, que fogem de quaisquer critérios de padronização.



5.8.2. Considerando a quantidade de peças envolvidas em cada equipamento, que deveriam sofrer uma verdadeira "engenharia reversa" para podermos descrever, e orçamentar todas as peças.

5.8.3. Considerando que cada marca e modelo de equipamento possui especificidades de peças, muitas não sendo compatíveis entre marcas e modelos.

5.8.4. Considerando que a cada nova Licitação para aquisição de equipamentos, varias marcas e modelos diferentes concorrem, e torna-se imprevisível qual irá ganhar o certame.

5.8.5. Considerando a dificuldade que temos de conseguir orçamentos de peças, visto que não existem bancos de preços de peças para equipamentos odontológicos, devido à escassez de prestadores deste serviço, a recusa de realização de orçamentos por parte destes prestadores sendo assim uma grande Licitação de todas as peças se tornaria inviável.

5.8.6. Considerando que a manutenção tanto preventiva quanto corretiva deve prever todos os equipamentos, não deixando assim equipamentos novos sem manutenção por serem de marcas diferentes com peças não compatíveis das previstas.

5.8.7. Visando a redução de esforços administrativos para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame.

5.8.8. Visando o ganho econômico de escala, pois ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

5.9. Justificativa quanto os prazos para manutenção:

5.9.1. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde não possui equipamentos "reserva" em casos de panes queimas e defeitos.

5.9.2. Considerando que em caso de queima, panes, ou defeitos em equipamentos primários, necessários para o atendimento, ocorre a paralisação de todo o atendimento do Setor Odontológico do setor.

5.9.3. Considerando que 90% do atendimento odontológico se dá em cadeiras, ligadas a compressores, bombas a vácuo, com uso de canetas de alta rotação, micromotores e contra ângulos, fotopolimerizadores, aparelhos de ultrassom. Que o processo de esterilização para uso dos instrumentais se dá em autoclaves que utilizam água destilada processada em destiladores de água, e os instrumentais são acondicionados em papeis grau cirúrgicos que passam por um processo de selamento através de seladoras. E que um equipamento é dependente de vários outros, e que todo o processo depende destes equipamentos

5.9.4. Considerando que além de atendimentos agendados e eletivos, atendemos pessoas que se encontram em condição de dor e sofrimento, casos de urgências físicas ou psicológicas, que devem ser atendidas de imediato pela equipe para que possam ter o alívio necessário.

5.9.5. Considerando que diferentemente da parte médica, não possuímos referencias para uma unidade especifica para atender urgências (UPA 24hs), pois a mesma não possui estrutura e logística estabelecida para atendimentos odontológicos, e que devemos realizar todos os atendimentos na UBS.

5.9.6. Necessita-se a agilidade na correção para que se possa realizar a função primordial do SUS, que é a assistência a população.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, devendo manter preposto a disposição do município durante toda a realização do evento.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. Preposto

6.6. 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

6.7. 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.

6.8. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.10 Fiscalização Técnica

1.1.1. 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.

1.1.2. 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).

1.1.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

1.1.4. 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.

1.1.5. 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.

1.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.11 Fiscalização Administrativa

7.11.1 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.

7.11.2 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.

7.12 Gestor do Contrato

7.12.1 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.

7.12.2 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.

7.12.3 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.

7.12.4 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.

7.12.5 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.

7.12.6 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.

7.12.7 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Execução Contratual – REC, elaborado pelo Gestor e Fiscal do Contrato para pagamento.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.3 não produzir os resultados acordados,

8.3.1 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4 A utilização do REC não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.5 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.6 Do recebimento

8.6.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

8.6.2 O fiscal técnico e administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá

8.6.3 Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6.4 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo



detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.6.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.6.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.6.8 Os serviços serão recebidos definitivamente, no término da execução dos serviços, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.6.8.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.6.8.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.6.8.3 Emitir Relatório Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.6.8.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6.8.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de tesouraria para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.6.9 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.

8.6.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.6.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.7 Liquidação

8.7.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.7.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.7.2.1 o prazo de validade;

8.7.2.2 a data da emissão;

8.7.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.7.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.7.2.5 o valor a pagar; e

8.7.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



8.7.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.7.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.7.5 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.

8.8 Prazo de pagamento

8.8.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.8.2 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente, em relação ao atraso verificado.

8.2 Forma de pagamento

8.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.5 De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 2145 o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.

8.6 As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012 e Instrução Normativa nº 2145 de 2024, devendo indicar a alíquota a ser retida e caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da referida instrução.

8.7 A retenção não será efetuada a pessoa jurídica optantes pelo Regime do Simples Nacional devidos a ME/EPP, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123/06, desde que a empresa declare formalmente sua situação

8.8 As empresas optantes pelo Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação das condições de isenção deverão apresentar declaração de que trata a IN RFB 1234/12 e IN 2145/23, conforme determina o art. 6º da referida instrução.

8.9 Em caso de não apresentação da declaração, a fonte pagadora poderá consultar o portal do Simples Nacional para verificação se a empresa contratada é ou permanece sendo optante pelo Regime Tributário diferenciado, conforme § 4º do art. 6º da IN RFB nº 1234/2012 e IN RFB 2145/2024

8.10 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.

8.11 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.



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.11 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com disputa no modo "ABERTO" com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

9.2 Regime de execução

9.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado unitário da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021 e nos termos do TC-013303.989.19 e nas justificativas abaixo:

JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

A opção pelo orçamento sigiloso levou em conta a busca pela proposta mais vantajosa. Sabe-se que a divulgação dos valores unitários, dificulta a negociação com fornecedor que acaba cotando pelo preço máximo apurado e quando ocorre a fase de disputa não há efetiva participação nos lances dos licitantes.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade dos serviços, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo possui entendimento que é facultado ao órgão público a divulgação do orçamento estimado, devendo apenas a administração disponibilizar os autos do processo para "vista" dos interessados.

(...) E no que se refere à falta de valor estimado para contratação e ausência de orçamento detalhado em planilhas, **anoto que a jurisprudência deste E. Tribunal é no sentido de que se tratando de pregão não há obrigatoriedade na divulgação do orçamento estimado da contratação**, devendo a Administração tornar público o local onde tal informação poderá ser obtida e facilitar o acesso aos interessados. (...). (TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, 2019. Exame Prévio de Edital, Processo: TC-013303.989.19-8, TCESP, Conselheiro Dimas Ramalho, Data do Julgamento: 30/05/2019). (grifei)

E ainda conforme Zymler e Dios (2014, p. 117).

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

| |
|--------------|
| Folha: _____ |
| Ass: _____ |

as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da obra, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Prefeitura Municipal informa aos Licitantes que o **ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 06.000 - SEC. MUN. DE SAUDE

Unidade: 06.001 - Fundo Municipal de Saude

Funcional: 10.301.0018 - Atenção Básica

Projeto/Atividade: 2.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES NA SAÚDE

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido: 176

Órgão: 06.000 - SEC. MUN. DE SAUDE

Unidade: 06.001 - Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 10.301.0018 - Atenção Básica

Projeto/Atividade: 2.095 - RESOLUÇÃO Nº 37, de 7 de março de 2024

Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

Código reduzido: 329

12. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

| | CENTRO | |
|--------------------|--------------------|--------------|
| QUANTIDADES | EQUIPAMENTO | MARCA |
| 1 | COMPRESSOR | SCHUZ |



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____

| | | |
|-----------------------------|---|----------------------------------|
| 1 | APARELHO DE RADIOGRAFIA | XDENT |
| CEO / ENDODONTIA | | |
| QUANTIDADES | EQUIPAMENTO | MARCA |
| 1 | EQUIPO ODONTOLOGICO | GNATUS |
| 1 | FOTOPOLIMERIZADOR S/FIO | DX |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | DX |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | DENTFLEX |
| 1 | MOTOR RECIPROCANTE P/ENDODONTIA | DENTFLEX |
| 1 | LOCALIZADOR OPICAL | SCHUSTER |
| 1 | MICRO MOTOR + CONTRA-ANGULO | DENTFLEX |
| 1 | MICRO MOTOR + CONTRA-ANGULO | DX |
| 1 | PLASTIFICADORA A VACUO COM MOTOR E POTENCIOMETRO 127V | EVOLUTION - VH |
| 1 | MOTOR ENDODÔNTICO COM CONTRA ÂNGULO | PERFECT |
| CEO / PERIO | | |
| QUANTIDADES | EQUIPAMENTO | MARCA |
| 1 | EQUIPO ODONTOLOGICO | MZ EQUIPAMENTOS |
| 1 | FOTOPOLIMERIZADOR E CLARIADAOR | EMOTTER A FIT |
| 2 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | D700-TORQUE FG DENTFLEX |
| 2 | CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO | DX ,DENTFLEX |
| 2 | MICRO MOTOR | DX,DENTFLEX |
| 1 | ULTRASSOM | ALT SONIC JET-CERAM |
| CENTRO (ESF 1) | | |
| QUANTIDADES | EQUIPAMENTO | MARCA |
| 1 | EQUIPO ODONTOLOGICO | MZ |
| 1 | FOTOPOLIMERIZADOR | KONDENTECH(LED 6) |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | DX |
| 1 | CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO | DENTMED |
| 1 | CONTRA ANGULO | DENTFLEX |
| 1 | ULTRASSOM | DABRI ATLANTE:PROF NEO |
| 1 | CONTRA ANGULO | DENTFLEX |
| 1 | MICRO MOTOR | DENTFLEX |
| 1 | MICRO MOTOR | DABI |
| 1 | CONTRA ANGULO | DX |
| 1 | CONTRA ANGULO | KARO |
| 1 | PEÇA-RETA | |
| CENTRO(ESF 3) (BUCO) | | |
| QUANTIDADES | EQUIPAMENTO | MARCA |
| 1 | EQUIPO ODONTOLOGICO | DABIATLANTE |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | |
| 1 | FOTOPOLIMERIZADOR | DENTEMED |
| 1 | ULTRASSOM | ALTSONIC JET |
| BARREIRO (ESF 3) | | |
| QUANTIDADES | EQUIPAMENTO | MARCA |
| 1 | EQUIPO ODONTOLOGICO | DENTEMED |
| 1 | FOTOPOLIMERIZADOR | DX TURBO LED |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | DX MEGA TORQUE MT 17964 |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | DX 700 CEO434 E 103520 |
| 1 | APARELHO DE RADIOGRAFIA | X DENTE X70 S/Nº |
| 1 | COMPRESSOR | DENTMED |
| SERTÃOZINHO (ESF 3) | | |
| QUANTIDADES | EQUIPAMENTO | MARCA |
| 1 | EQUIPO ODONTOLOGICO | |
| 1 | FOTOPOLIMERIZADOR | ECEL |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | DX MEGATORQUE MT17964 |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | D700 CEO434 E 103520 |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | DENTFLEX DO27089 SERIE 201051651 |
| 1 | CONTRA ANGULO | DX INTRA CI-17166 |
| 1 | MICRO MOTOR | DX MM |
| 1 | COMPRESSOR | CHIAPERINE |



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____

| RIO PRETO (ESF 2) | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| QUANTIDADES | EQUIPAMENTO | MARCA |
| 1 | EQUIPO ODONTOLOGICO | DENTEMED |
| 1 | FOTOPOLIMERIZADOR | ECEL |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | PRIME CX 207 W |
| 1 | CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO | GNATUR 32 MM TBS |
| 1 | APARELHO DE RADIOGRAFIA | X DENT |
| 1 | ULTRASSOM | ALT SONIC JETCERAMIC |
| 1 | COMPRESSOR | |
| LAGEADO (ESF 2) | | |
| QUANTIDADES | EQUIPAMENTO | MARCA |
| 1 | EQUIPO ODONTOLOGICO | DENTEMED |
| 1 | FOTOPOLIMERIZADOR | ALT LUX |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | DENTFLEX SEGNA 3SPB |
| 1 | CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO | DABI ATLANTE |
| 1 | ULTRASSOM | BIOSCALER |
| JOSE DA ROSA (ESF 2) | | |
| QUANTIDADES | EQUIPAMENTO | MARCA |
| 1 | EQUIPO ODONTOLOGICO | DENTMED |
| 1 | FOTOPOLIMERIZADOR | ALT LUX |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | D700 |
| 1 | CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO (PEÇA RETA) | KM |
| 1 | APARELHO DE RADIOGRAFIA | X DENT |
| 1 | ULTRASSOM | DABI ATLANTE |
| CASSUNUNGA (ESF 2) | | |
| QUANTIDADES | EQUIPAMENTO | MARCA |
| 1 | EQUIPO ODONTOLOGICO | DENTEMED |
| 1 | FOTOPOLIMERIZADOR | EMITLER AFIT |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | D700 |
| 1 | CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO (peças reta) | kw |
| 1 | APARELHO DE RADIOGRAFIA | X dent |
| 1 | ULTRASSOM | DABI ATLANT |
| BOA VISTA (ESF 2) | | |
| QUANTIDADES | EQUIPAMENTO | MARCA |
| 1 | EQUIPO ODONTOLOGICO | PERFECT QUALITY |
| 1 | FOTOPOLIMERIZADOR | |
| 1 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | |
| 1 | CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO | |
| 1 | COMPRESSOR | SCHUSTER |

13. RELAÇÃO DE UBS's

- Centro - Avenida Ministro Nelson Hungria, 622 - Centro
- Unidade Básica de Saúde "Pref. José Olegário Cesar e Silva" - Rua Benedito Costa Manso, S/N - Centro
- Unidade Básica de Saúde - "João Vicente dos Santos Filho" Sertãozinho - Estrada Municipal Wilson Benedito Dos Santos, 671 – Bairro Sertãozinho
- Unidade Básica de Saúde José benedito Monteiro - Rodovia Oswaldo Barbosa Guisard S/N – Bairro Rio Preto Do Meio-
- Antonia Maria de Jesus - Antonia Moraes Boa Vista - Rua Maria De Lourdes Moreira S/N – Bairro Boa Vista
- Unidade Básica de Saúde Benedito Oliveira Rennó - SP 50 Estrada Velha Monteiro Lobato S/N – Bairro Reno
- Unidade Básica de Saúde Lourdes Valvanos - Rua Do Ipe S/N – Bairro Cassununga
- Unidade Básica de Saúde José Da Rosa - Avenida Industrial, 154 – Bairro José Da Rosa
- Unidade Básica de Saúde do Bairro do Lageado "Benedito Teodoro de Faria" - Rua Pedro Joaquim Lopes S/N – Bairro Lageado



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____

- Unidade Básica de Saúde Joaquim Moreira da Rosa - Estrada Vereador Arlindo Inacio Fernandes S/N – Bairro Machadinho
- Unidade Básica de Saúde do Berreiro - "Antonio Pedro Claro" - Estrada Municipal Das Cerejeiras Km 2,5 – Bairro Renopolis
- Unidade Básica de Saúde do Santa Cruz – Estrada Municipal Francisca Dos Santos Silva S/N – Bairro Santa Cruz