TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação eventual e futura, através de licitação, de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos (com fornecimento de peças), relacionados a aparelhos utilizados para fins odontológicos, constantes do patrimônio do Fundo Municipal de Saúde de Catanduvas- SC;
Os serviços, as quantidades e preços máximos a serem pagos pelo Município são os constantes na Tabela abaixo.

LOTE 1					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Serviço de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos odontológicos	hora técnica	300	R$ 134,00	R$ 40.200,00

LOTE 2					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Peças e componentes para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos	unidade	01	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00

O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).
O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente;
O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e outras providencias;

2. *FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO*

A necessidade de licitar mão de obra e peças para equipamentos odontológicos em Catanduvas, SC, pode ser justificada por vários motivos que visam assegurar a eficiência, a qualidade e a conformidade com normas específicas na prestação dos serviços. Podemos citar:

2.1. Manutenção Preventiva e Corretiva: A mão de obra especializada é fundamental para a realização de manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos. Essa prática contribui para a preservação dos equipamentos, evitando falhas inesperadas e prolongando a vida útil dos aparelhos.

Garantia de Funcionalidade dos Equipamentos: A presença de técnicos especializados assegura que os equipamentos estejam sempre em pleno funcionamento. Isso é crucial para garantir que os profissionais de odontologia possam oferecer serviços de qualidade, sem interrupções devido a problemas técnicos.

2.2. Conformidade com Normas e Regulamentações: A manutenção e operação de equipamentos devem estar em conformidade com normas e regulamentações específicas do setor de saúde. A contratação de mão de obra especializada ajuda a garantir o cumprimento dessas exigências legais.

Segurança dos Pacientes e Profissionais: Equipamentos operando de maneira segura são essenciais para a segurança tanto dos pacientes quanto dos profissionais de saúde. A expertise da mão de obra especializada é crucial para evitar riscos de acidentes e assegurar o ambiente de saúde seguro.

2.3. Atualização Tecnológica: Profissionais especializados estão atualizados com as últimas tecnologias e inovações na área. Isso é particularmente importante, pois a saúde pública é um campo em constante evolução, e os técnicos especializados podem garantir que os equipamentos estejam atualizados e operando conforme os padrões mais recentes.

Economia de Recursos: A realização de manutenções preventivas e corretivas por profissionais capacitados pode resultar em uma utilização mais eficiente dos recursos, evitando a necessidade de substituição prematura de equipamentos devido a falhas não tratadas.

ITEM	EQUIPAMENTOS	MODELOS/MARCAS
1	APARELHO DE SELADORA DE EMBALAGEM (PAPEL GRAU CIRURGICO	CRISTÓFOLI/SELADORA CRISTÓFOLI NACIONAL
2	AUTOCLAVE	STERMAX EXTRA-30 LITROS
3	AUTOCLAVE	ANALÓGICA-21 LITROS
4	DESTILADOR /ÁGUA	BURTON/MODELO NO:WS-30 3B
5	APARELHO DE ULTRASSON E JATO DE	KONDENTECH/SCALER JET

	BICARBONATO(ODONTOLÓGICOS)	
6	CADEIRA ODONTOLÓGICA COMPLETA	GNATUS/SAEVO
7	FOTOPOLIMERIZADOR ODONTOLÓGICO	SCHUSTER-EMITTER NOW
8	COMPRESSOR	CRISTOFOLI
9	BOMBA AVÁCUO SCHUSTER	SUCTRON.ELETRONICA PLUS ALTA SUCÇÃO
10	CADEIRA ODONTOLÓGICA COMPLETA	KAVO
11	APARELHO DE RAIO X PERIAPICAL	D700
12	SELADORA	CRISTOFOLI
13	DESTILADORA	CRISTOFOLI
14	APARELHO DE SELADORA DE EMBALAGEM (PAPEL GRAU CIRURGICO	CRISTÓFOLI/SELADORA CRISTÓFOLI NACIONAL
15	AUTOCLAVE	STERMAX EXTRA-30 LITROS
16	AUTOCLAVE	ANALÓGICA-21 LITROS
17	DESTILADOR /ÁGUA	BURTON/MODELO NO:WS-30 3B
18	APARELHO DE ULTRASSON E JATO DE BICARBONATO(ODONTOL ÓGICOS)	KONDENTECH/SCALER JET
19	CADEIRA ODONTOLÓGICA COMPLETA	GNATUS/SAEVO
20	FOTOPOLIMERIZADOR ODONTOLÓGICO	SCHUSTER-EMITTER NOW
21	COMPRESSOR SUPER	FIAC-50 LITROS
22	BOMBA AVÁCUO SCHUSTER	SUCTRON.ELETRONICA PLUS ALTA SUCÇÃO

3. *MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO*

3.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas para seu fornecimento, como: tributos, deslocamento, fretes, seguros e demais despesas intrínsecas à prestação do serviço descrito.

Objetivando a eficácia do futuro contrato, o proponente deverá atender à solicitação de serviço corretivo, no local, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), quando nao se tratar de **manutenção preventiva**, sendo que a execução será nas unidades de Saúde pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Catanduvas SC.

Considerando a vantajosidade logística e eficácia do futuro contrato, nos casos de **manutenção corretiva emergencial**, a proponente deve estar instalada num raio de quilometragem que permita a mão se obra, nos casos de emergência (quando inviabilizar o atendimento) ser disponibilizada in loco em no máximo 4 horas após o chamado, sendo que a execução será nas unidades de Saúde pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Catanduvas SC. Caso necessite, os equipamento, mediante autorização poderão ser levados para conserto nas dependências da contratada; A necessidade desta condição se deve ao fato de que a proximidade facilita uma resposta rápida a chamados de manutenção. Menos tempo de deslocamento resultará em intervenções mais rápidas, minimizando o tempo de inatividade do equipamento e a minimizando a falta de atendimento aos pacientes, que é o principal fator a ser considerado. Importante citar que serviços técnicos próximos podem ajustar e personalizar o equipamento no próprio ambiente de trabalho, garantindo um melhor ajuste às necessidades específicas das salas nos postos de saúde de Catanduvas,l, quando houver necessidade.

3.2. **Qualificação técnica**: Lote 1 e lote 2, conforme tabela descrita neste termo: a empresa para participar da disputa do lote 1 (um) deverá apresentar documento que comprove perícia técnica, sendo:

a) atestados de capacidade técnica emitido por setor público, pela execução de serviços de manutenção de equipamentos odontológicos;

b) Certificados de treinamento ou qualificação profissional de seus técnicos especializados em reparo de equipamentos odontológicos;

c) Deverá apresentar o certificado de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, devido ao objeto conter equipamentos de vaso pressão, como autoclaves, compressores e demais equipamentos.

c.1) A Contratante reserva-se o direito de verificar a veracidade e a validade dos documentos apresentados pela Empresa Contratada, podendo solicitar esclarecimentos adicionais ou realizar visitas técnicas para avaliação das instalações e dos recursos disponíveis. Estes documentos devem ser apresentados para fase de habilitação;

3.3. Os licitantes participantes **só darão lances para o Lote 1 – Hora Técnica (Prestação de Serviços)**. O Lote 2 não sofrerá lances, sendo este o valor máximo disponível para contratação e será incorporado a empresa vencedora do lote 1.

3.4. Os serviços de manutenção preventiva são procedimentos adotados com o objetivo de otimizar a utilização dos equipamentos,

reduzindo o desgaste de uso, evitando danos e por consequência, a interrupção ou suspensão do funcionamento dos mesmos. Na manutenção preventiva, incluem-se os serviços de calibração e aferição de aparelhos. A manutenção preventiva deverá ser feita in loco mensalmente com carga horária de 4 horas para analise nas unidades de saúde. Mediante relatório emitido por unidade de saúde, com aval dos profissionais das unidades de saúde.

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

3.6. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados com fornecimento, pela Contratada, das peças necessárias e suficientes à sua realização.

3.7. A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, aferição de calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto dessa licitação.

3.8. Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita, isolante, soldas, graxas, lixas, óleo lubrificante vaselina, gás, produto de limpeza não abrasivo e biodegradável, necessário à manutenção preventiva dos equipamentos. A Contratada será responsabilizada por todo e qualquer equívoco na especificação quando da solicitação de peças de reposição, inclusive sujeitando-se ao ressarcimento ao Município.

3.9. Na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser observadas as Normas Técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

3.10. As peças que, por ventura, preventivamente necessitarem ser substituídas para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos que não estejam inclusas na garantia prestada pelo fabricante, bem como as peças necessárias para a manutenção corretiva, deverão ser relacionadas pela empresa contratada.

3.11. As peças de reposição deverão ser fornecidas pela empresa contratada pelo preço igual ao menor valor dentre, pelo menos, três orçamentos com fornecedores de peças.

3.12. Após a aprovação do orçamento prévio e emissão da Nota de

Empenho pela Contratante, a Contratada está autorizada a iniciar o serviço. A Contratante reserva a si o direito de adquirir quaisquer peças de terceiros - obedecendo o princípio da economicidade - devendo a Contratada responsabilizar-se pela instalação das mesmas.

3.13. Após a execução do serviço, procede-se então a emissão do relatório de ocorrência, no qual deverá constar a descrição do serviço, data e hora, bem como as peças e materiais utilizados e suas respectivas quantidades, além do nome completo do profissional que executou o serviço. Após a apreciação do relatório final pelo fiscal de contrato e a constatação de que o serviço foi executado em conformidade com o documento, procede-se a empenho e emissão de nota fiscal e pagamento.

4. *MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO*

4.1. 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.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. 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.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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.

Preposto

4.5. 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.

4.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

4.7. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

4.9. 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. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

4.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

4.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

4.13. 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.

Gestor do Contrato

4.14. 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.

4.15. 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.

Liquidação

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

4.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.18. 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:

4.18.1. o prazo de validade;

4.18.2. a data da emissão;

4.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante e número da solicitação de fornecimento ;

4.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

4.18.5. o valor a pagar e dados bancários ; e

4.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.19. 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;

4.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de pagamento de boleto, deposito ou pix, conforme agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal;

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

4.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, o valor da retenção deve constar na nota fiscal.

5. *ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO*

5.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 80.200,00**, conforme valores levantados através de orçamentos anexos.

6. *ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA*

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal para o exercício vigente.

7. *FISCALIZAÇÃO:*

7.1. Atuarão como fiscais do futuro contrato ou instrumento equivalente os servidores: Liliam Guigi e Luiz Fernando Barbosa de Oliveira

Catanduvas, 08 de julho de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
VANESSA CRISTINE FUNEZ
Data: 08/07/2025 16:48:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Vanessa Cristine Funez
Secretária de Saúde