

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação

Processo nº 10907/2015

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 028 /2015.

1- INTRODUÇÃO

1.1- A Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde comunica aos interessados, que o “**Município de Cabo Frio**” fará realizar no dia 10 de novembro de 2015, às 10:00 horas, na Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Saúde, sita à Fagundes Varela, s/nº, São Cristóvão, na cidade de Cabo Frio, reunião para receber e iniciar a abertura dos envelopes referentes à Licitação por Tomada de Preços nº 028 /2015 – Processo nº 10907/2015, do tipo menor preço global, dos serviços especificados neste Edital, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666/93.

1.2- A Tomada de Preços a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 49 da Lei nº 8.666/93.

1.3- O Edital e seu anexo poderão ser adquiridos mediante a entrega de 02 (duas) resmas de papel A4, na sala do Departamento de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4- Maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser obtidas e dirimidas das 09:00 às 12:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados do Município de Cabo Frio, Estaduais e Nacionais, no endereço da Comissão Permanente de Licitações, Cabo Frio, telefone: (0xx22) 2646-2506, ramal 2528, até o dia anterior da data estabelecida para a abertura dos envelopes. As dúvidas relativas à realização dos serviços devem ser esclarecidas na Comissão Permanente de Licitação, pelo telefone: (0xx22) 2645-2506, ramal 2528.

2- OBJETO

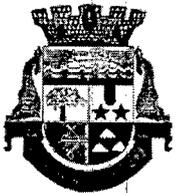
2.1- O objeto do presente Tomada de Preços é a escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviço de **Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Odontológicos** em toda rede de Saúde, ficando estabelecido o mínimo de uma visita trimestral para manutenção preventiva em cada Unidade e tantas visitas quantas forem necessárias para o atendimento corretivo, observando um tempo máximo de 24 (vinte quatro) horas entre solicitação e o atendimento. Todos os serviços serão atestados pelo Administrador da Unidade conforme proposta no anexo I do presente Edital.

3 – RECURSOS ORÇAMENTARIOS

3.1- Os recursos necessários à realização da prestação de serviço, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho – PAB FIXO e MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Código da Despesa: 33903900 – FICHA:1064, 1094 e 1119 – FONTE: 013, 109 e 803 – PAB FIXO, UPA e MAC MUNICIPAL.

 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Comissão Permanente de Licitação

Processo nº 10907/2015

Folha Nº 61

Rubrica do Funcionário

3.2- O valor previsto, objeto desta licitação é de R\$ 151.860,000 (cento e cinquenta e um mil oitocentos e sessenta reais).

4 – TIPO DE LICITAÇÃO

4.1- A presente licitação na modalidade de Tomada de Preços é do tipo menor preço global.

5 – PRAZO

5.1-1. O serviço, objeto desta licitação começara a ser prestado em até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato e findará em xx/xx/20xx.

5.1.2. A presente contratação poderá ser prorrogada de acordo com o artigo 57 inciso II da lei 8.666/93.

6 – DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

6.1- As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

6.2 - Na hipótese do Município não assinar o Contrato com a empresa vencedora ou com outra, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, fica extinta a validade desta.

7- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

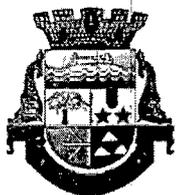
7.1 – Poderão participar da presente Tomada de Preços, os interessados devidamente cadastrados e os que atendem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme disposto no artigo 22 , § 2º, da Lei nº 8.666/93.

7.2 – Não serão admitidas à licitação, as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento; as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal, bem como as que estiverem em regime de Concordata ou Falência.

7.3 – Não será permitida a participação de consórcios.

7.4 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

7.5 – Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital social, ou componentes do seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias, ou que o tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Comissão Permanente de Licitação

Processo nº 10907/2015

Folha Nº 62

Rubrica do Funcionário

8 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

8.1 – Os documentos e as propostas exigidas no presente Edital serão apresentadas em 02 (dois) ENVELOPES indevassáveis, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações.

8.1.1 – ENVELOPE “A” – DOCUMENTAÇÃO – 1 (UMA) VIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 028/2015.
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA LICITANTE

8.1.2 – ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS – 2 (DUAS) VIAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 028/2015.
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA LICITANTE

8.2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

8.2.1 – Certificado de inscrição do Registro Cadastral de Habilitação de Licitantes da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

8.2.2 – Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

8.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (inclusive Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional), Estadual (inclusive Dívida Ativa do Estado, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado, no caso de empresas com sede no Estado do Rio de Janeiro) e Municipal do domicílio ou sede do licitante e CNDT.

8.2.4 – Certidão Negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada de Certidão expedida pelo órgão competente identificando a quantidade de Cartórios existentes no Município sede da licitante.

8.2.5 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, extraído do Livro Diário, apresentado na forma da lei, acompanhado do termo de abertura e fechamento, devidamente registrado no órgão competente, cujos valores permitam o cálculo do índice de liquidez geral, que não poderá ser inferior a 01 (um), calculado pela fórmula abaixo:

$ILG = (AC + RLP)/PE$, onde

AC = Ativo circulante.

RLP = Realizável a Longo Prazo.

PE = Passível Exigível = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo.

É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Comissão Permanente de Licitação

Processo nº 10907/2015

Folha Nº 63

Rubrica do Funcionário

8.2.6 – Prova de capital mínimo realizado ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado no orçamento. Esta prova deverá ser feita com documentação que comprove o registro do ato correspondente.

8.2.7 – Declaração da licitante de que em seu Quadro Funcional não há empregados menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno, em trabalho perigoso ou insalubre, e menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Decreto nº 4.358, de 05/09/02. Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal .

8.2.8 – Declaração da firma de que se submete as condições deste Edital, principalmente no que tange ao prazo de entrega do objeto desta licitação.

8.2.9 – Os documentos constantes da “HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”, deverão se numerados de forma seqüencial, contendo na folha final o “Termo de Encerramento”, onde conste o número total de folhas, inclusive a que o encerra.

8.2.10 – As Certidões e demais documentos exigidos que não contiverem expresse o prazo de validade, serão consideradas pela Comissão válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados à partir da data de emissão da respectiva certidão.

8.2.11 – A documentação exigida poderá ser apresentada em cópia, devidamente autenticada em Cartório ou acompanhada pelo original. Não serão aceitos Protocolo ou documentos provisórios.

8.2.12 – Atestado de visita técnica, em pelo menos 80% das unidades.

8.3 – PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

8.3.1 – A proposta de preço, será elaborada considerando-se que o serviço será executado pelo tipo menor preço global.

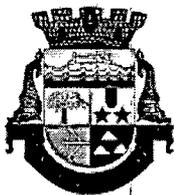
8.3.2 – No preço proposto deverá estar computadas as despesas para serviço a ser prestado. O preço proposto considerará a totalidade dos custos e despesas do objeto da presente licitação, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta Tomada de Preços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto da licitação ou do Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.

9– FORMA DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento pelo serviço prestado será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.

9.2 – O pagamento ao a judiciário será feito através de depósito em conta, de conformidade com a fatura apresentada quando a execução dos serviços objeto do presente Edital.

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Comissão Permanente de Licitação

Processo nº 10907/2015

Folha Nº 64

Rubrica do Funcionário

9.3 – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, como também valor dos pagamentos eventualmente antecipados, obedecerá ao disposto na alínea “d” do inciso XIV, do art. 40 da Lei nº 8.666/93, sendo:

9.4 - Compensação financeira, por eventuais antecipações calculada até a data do efetivo pagamento, calculadora pro-rata die, pelo índice de 2% (dois por cento) ao mês, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

9.5 – Compensação financeira, por eventuais atrasos,, incidirá a taxa de 1% (um por cento) de desconto ao mês, calculada pro-rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

10 – PROCEDIMENTO NO JULGAMENTO

10.1 – A presente Tomada de Preços será processada e julgada em sessão pública, com a observância do seguinte procedimento:

a) – Recebimento dos envelopes “A” e “B” no dia, hora e local indicados no aviso da Tomada de Preços. Após a abertura dos envelopes “A”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação, ressalvando-se que o envelope “A”o interessado deverá juntar o comprovante de sua inscrição no cadastro ou de cumprimento dos requisitos da parte final do art. 22 § 2º, da Lei 8.666/93 (apresentação até o terceiro dia anterior à data para entrega das propostas dos documentos pertinentes à habilitação)

b) – Convocação para prosseguimento da sessão, quando será divulgado os nomes das licitantes inabilitadas e devolvidas, a elas, os envelopes “B” – proposta de Preços, fechados, na inexistência de recursos ou após seu julgamento;

c) – Abertura dos envelopes “B” – Proposta de Preços, com julgamento ou com nova suspensão da sessão, para seu julgamento

d) – Convocação para o prosseguimento da sessão, quando será divulgado o nome do licitante vencedor, na inexistência de recursos ou após seu julgamento;

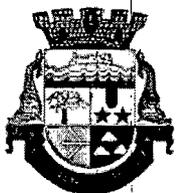
e) – A Comissão Permanente de Licitação poderá alterar o procedimento.

10.2 – Todos os atos praticados na sessão de julgamento serão lavrados em ata, assinada pelas licitantes presentes e pela Comissão.

10.3 – As licitantes se farão representar nas sessões por apenas um representante legal, procurador ou pessoa expressamente credenciada.

10.4 – Os conteúdos dos envelopes abertos serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

10.5 – Decairá no direito de impugnar o Edital perante a Administração a licitante que não o fizer até o 2º dia útil que anteceder a abertura do envelope “A”. Impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Comissão Permanente de Licitação

Processo nº 10907/2015

Folha Nº 65

Rubrica do Funcionário

11 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A – HABILITAÇÃO

11.1 – Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos de habilitação, ou que apresentar documentos que não atendam às exigências da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e deste Edital.

B – PROPOSTA DE PREÇO.

11.2 – Será declarada vencedora a proposta considerada exequível e que apresentar o menor preço, considerando os custos adicionais de administração e lucro incluídos no orçamento elaborado pelo licitante.

11.3 – No caso de empate entre as propostas de menor preço, será declarada vencedora a licitante que venha a ser contemplada em sorteio público.

11.4 – A Comissão de Licitação desclassificará:

I) As propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital.

II) Proposta com valor superior ao limite estabelecido no subitem 3.2 ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do Contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. Consideram – se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para compras e serviços, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou
- b) valor orçado pela Administração.

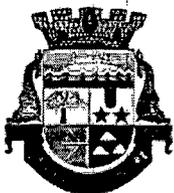
III) Dos licitantes classificados na forma do inciso II, cujo valor da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b”, será exigida, para assinatura do Contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

11.5 – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras, corrigidas das causas referidas nos subitens anteriores.

12 – CONTRATO

Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo I, Anexo II, Minuta do Contrato como Anexo III cujas disposições disciplinares definem as relações entre o MUNICÍPIO e a adjudicatária e Anexos IV e V, com as especificações dos serviços a serem prestados.

[Handwritten signature] 6
[Handwritten mark]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Comissão Permanente de Licitação

Processo nº 10907/2015

Folha Nº 65

Rubrica do Funcionário

12.1 – Havendo recusa na assinatura do Contrato, é facultado ao MUNICÍPIO, independentemente da aplicação das sanções administrativas à licitante faltosa, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.2 – A adjudicatária será responsável, na forma do Contrato do Serviço, pela qualidade dos serviços prestados.

12.3 – A Adjudicatária será também responsável, no forma de Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias e trabalhistas.

12.4 – O MUNICÍPIO responde solidariamente com a CONTRATADA pelos encargos previdenciários resultantes da execução do Contrato.

13 – PENALIDADES

13.1 – Se a licitante vencedora deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, conforme a proposta apresentada, ficará sujeita às seguintes penalidades, dentre outras:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis, no descumprimento da prestação pactuada;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, depois de esgotado o prazo da alínea anterior;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Saúde, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 - As sanções previstas nas alíneas anteriores poderão ser aplicadas em conjunto, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantindo o recurso por parte do interessado, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14- RECURSOS

14.1 – Os recursos quanto às decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da data de lavratura da ata, e dirigidos ao Ilmº. Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitação. A Comissão de Licitação poderá considerar sua decisão em igual prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou fazê-lo subir, no mesmo prazo, devidamente informado. A reconsideração estará sujeita a recurso “ex-offício”.

14.2 – A Comissão dará ciência dos recursos a todas as licitantes, para impugnação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Comissão Permanente de Licitação

Processo nº 10907/2015

Folha Nº 66

Rubrica do Funcionário

14.3 – A presente Contratação poderá ser prorrogada de acordo com o Artigo 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

14.4 – Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação das licitantes, ou contra o julgamento da Proposta de Preço, terão efeito suspensivo.

15 - FORO

15.1 – A Cidade de Cabo Frio é o foro competente para dirimir quaisquer dúvidas, questões ou demandas relativas a esta licitação e a adjudicação dela decorrente.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Faz parte integrante deste Edital:

- ANEXO I - Especificações: Prestação de serviço de manutenção de equipamentos Odontológicos, para atender às Unidades de Saúde.
- ANEXO II – Unidades de Saúde.
- ANEXO III – Minuta de Contrato
- ANEXO IV – Atestado de Visita Técnica
- ANEXO V – PROJETO BASICO

Cabo Frio/RJ, 26 de Outubro 2015.

Douglas Sampaio Rafael
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Douglas Sampaio Rafael
Diretor de Departamento
Mat.: 887487
Sec. Mun. de saúde - Cabo Frio - RJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação

Processo nº 10907/2015

Folha Nº 62

Rubrica do Funcionário

ANEXO I TOMADA DE PREÇOS Nº028/2015.

ESPECIFICAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO NOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA ATENDER ÀS UNIDADES DE SAÚDE

ESPECIFICAÇÃO

Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos hospitalares das Unidades do anexo III, para atender às Unidades de Saúde de nosso Município.

A empresa vencedora terá que disponibilizar, sempre que for necessário, profissionais de quadro efetivo, bem como, engenheiro.

Cabo Frio/RJ, 26 de Outubro de 2015.

Douglas Sampaio Rafael
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO

Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos, nas unidades abaixo discriminadas, ficando estabelecido o mínimo de 01 (uma) visita semanal para manutenção preventiva em cada consultório e tantas visitas quantas forem necessárias para o atendimento corretivo, observando um tempo máximo de 24 horas entre solicitação e o atendimento. Todos os serviços serão atestados pelo Administrador da Unidade.

Total de Consultórios: 30

	UNIDADES ODONTOLÓGICAS
1.	Centro Médico Odontológico (CEMOD)
2.	P.S.F Jardim Caiçara
3.	UPA Cabo Frio (Parque Burle)
4.	P.S.F. Jardim Peró
5.	P.S.F. Manoel Correa
6.	Centro de Saúde Oswaldo Cruz
7.	P.S.F Jardim Nautilus
8.	P.S.F. Porto do Carro
9.	P.S.F. Monte Alegre
10.	P.S.F. Boca do Mato
11.	P.S.F. Peró
12.	Posto de Saúde Unamar
13.	Posto de Saúde Angelim
14.	Centro de Fisioterapia e Odontologia do Jacaré
15.	P.S.F. Botafogo
16.	P.S.F. Maria Joaquina
17.	P.S.F. Florestinha
18.	P.S.F São Jacinto
19.	PAM Santo Antônio
20.	P.S.F. Parque Burle
21.	P.S.F. Samburá
22.	P.S.F. Vila do Sol
23.	Hospital Municipal de Tamoios
24.	P.S.F. Guarani
25.	Hospital Munic. Otime Cardoso Santos
26.	P.S.F. Cajueiro
27.	P.S.F. Jacaré
28.	P.S.F Praia do Siqueira 1
29.	P.S.F. Praia do Siqueira 2
30.	P.S.F. Araça






Prefeitura Municipal de Cabo Frio
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Divisão de Compras

69

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO N° ____/____.

PROCESSO N° 10.907/15

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE" AQUI DESIGNADO "CONTRATANTE" E A FIRMA XXXXXXXXX, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS NAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE CABO FRIO.

Pelo presente Termo de Contrato o "MUNICÍPIO DE CABO FRIO", através da "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE", pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n° 12.292.556/0001-88, com sede na Cidade de Cabo Frio à Rua Fagundes Varela, s/n°, São Cristóvão – Cabo Frio/RJ, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Saúde**, Sr. **CARLOS ERNESTO DOS SANTOS DORNELLAS**, portador do RG sob o n° 5262934-0 e do CPF sob n° 029.702.907-07, endereço profissional à Rua Fagundes Varela, s/n° São Cristóvão - Cabo Frio/RJ CEP: 28.909-270 e a firma **XXXXXXXXXX** estabelecida na XXXX.XXX, n° XXX – XXXX – XXXXX/XXX – CEP XXXXXX, inscrita no CNPJ n° XXXXXXXX, e neste ato, representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXX, RG n.º XXXXXX X e CPF n.º XXXXXX, residente e domiciliado à Rua XXXX, n.º XXXXX – XXXX - XXXXXX, na qualidade de vencedora do certame Tomada de Preços n° XXX/XXXX, conforme **Processo n° 10.907/15**, celebram o presente com fundamento na legislação aplicável, em especial a Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo as partes doravante denominadas, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 - O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos odontológicos, conforme os itens e valores previstos no anexo deste contrato, devendo ocorrer nas condições do Edital de licitação por Tomada de Preço n° XX/XXXX e obedecendo ao disposto neste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

2.1 - O serviço, objeto desta licitação iniciará a partir da assinatura deste contrato, para um período de 12 (doze) meses, e será prestado conforme descrito no Projeto Básico de Manutenção de Equipamentos Odontológicos (Anexo V) do Edital de licitação por Tomada de Preço n°. XXX/XXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - Os serviços, objeto do presente Contrato, está orçado em **R\$ XXXXX,XXX (XXXXXXXXXX)**, com recursos orçamentários oriundos da dotação Programa de Trabalho – PAB FIXO e MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE Código da Despesa: 3390390000 – FICHA:1064, 1094 e 1119 – FONTE: 013, 109 e 803 – PAB FIXO, UPA e MAC MUNICIPAL;

3.2 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO, a quantia de **R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXX)**, mensalmente;

3.3 – O valor da proposta, é fixo e irrevogável.

3.4 – O pagamento ao adjudicatário será feito através de depósito bancário, de conformidade com a fatura apresentada quando a execução dos serviços objeto do presente Edital, devidamente atestada.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cobertura da despesa no exercício corrente, foi emitida Nota de Empenho n° XXXXXX, de XXXXX, no valor de **R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXX)** e para cobrir despesas de exercícios subsequentes serão emitidas outras Notas de Empenho.



Prefeitura Municipal de Cabo Frio
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Divisão de Compras

20

CLÁUSULA QUARTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - Da Contratada:

A CONTRATADA se obriga, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e demais obrigações legais e regulamentares, a executar o objeto deste CONTRATO em estrita observância às especificações exigidas no Edital da Tomada de Preços nº. XX/XXXX e anexos, em especial do Projeto Básico de Manutenção de Equipamentos Odontológicos (Anexo V) e, ainda, às condições apresentadas em sua proposta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de divergências entre o estipulado nos documentos acima descritos, prevalecerá o disposto no Projeto Básico de Manutenção de Equipamentos Odontológicos (Anexo V).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por inexecução total ou parcial das obrigações da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá rescindir o CONTRATO na forma dos artigos 77 e 78, da Lei nº 8.666/93.

4.1.1 – Pelo não cumprimento deste item, aplicar-se-á as sanções a adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.

4.1.2 – Responsabilizar-se civil e criminalmente por danos que vier a causar a terceiros, por si ou por agentes, na execução do objeto deste contrato.

4.1.3 – Retirar a nota de empenho e assinar o contrato nos prazos estipulados no edital.

4.1.4 – Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato, especialmente com relação a seguridade social (INSS e FGTS).

4.1.5 – Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual.

4.1.6 – Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com profissionais qualificados e com experiência comprovada, refazendo por sua conta os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade;

4.1.7 – A contratada deverá possuir todos os equipamentos necessários para que possa cumprir o estabelecido no Anexo V da Tomada de Preço nº XXX/XXXX, garantindo assim a continuidade dos serviços prestados;

4.1.8 – Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, o nome do Preposto da Contratada que irá representá-la administrativamente, para o recebimento de chamadas técnicas, ou para o fornecimento de informações junto à Secretaria de Saúde sempre que for necessário, assim como os números de telefones da empresa e e-mail (se houver);

4.1.9 – Realizar testes de funcionamento do equipamento consertado antes de sua liberação, prestando suporte e orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos;

4.1.10 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a Secretaria de Saúde;

4.2 – Da Contratante:

A CONTRATANTE, além do disposto descrito no Projeto Básico de Manutenção de Equipamentos Odontológicos, Anexo V da Tomada de Preço nº XXX/XXXX, se obriga a:

4.2.1 – Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido na Cláusula Terceira deste Contrato.

4.2.2 - Permitir o livre acesso dos empregados da empresa Contratada às Unidades da Secretaria de Saúde, sempre que se fizer necessário, desde que estejam portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços nos locais onde os equipamentos estejam instalados, observadas as normas de segurança existentes;

4.2.3 - Zelar pela segurança dos equipamentos, não permitindo o seu manuseio por pessoas não habilitadas e rejeitar no todo ou em parte os serviços ou materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

4.2.4 - Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata adoção das providências;

4.2.5 - Permitir a retirada, mediante termo específico, do equipamento cuja manutenção não possa ser realizada nas dependências das Unidades;

X
[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Cabo Frio
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Divisão de Compras

31

4.2.6 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

4.2.7 - Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos e do fornecimento executado, dirimindo dúvidas da CONTRATADA, cumprindo e fazendo cumprir o disposto na presente especificação técnica.

CLÁUSULA QUINTA – ENCARGOS

5.1 - A CONTRATADA fica responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1 - A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a PREFEITURA resolva fazer, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do presente Contrato, de acordo com os preços apresentados na proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

7.1 - Se a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, de conformidade com a proposta apresentada, quando da Tomada de Preços nº XXX/XXXX, ficará sujeita às seguintes penalidades, dentre outras:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, após esgotado o prazo da alínea anterior;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1) As sanções previstas nas alíneas anteriores poderão ser aplicadas em conjunto, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantindo o recurso por parte do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

2) As sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, poderão também ser aplicadas às licitantes que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

8.1- A inadimplência, parcial ou total, das cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, por meio de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério do CONTRATANTE declarar rescindido o CONTRATO, nos termos desta cláusula e/ou aplicar as multas previstas na CLÁUSULA SÉTIMA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATO poderá ainda ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

8.2 - O presente Contrato será considerado rescindido:

- a) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do Contrato pela CONTRATADA.
- b) Quando, pela reiteração de impugnações ou advertências feitas pela CONTRATANTE, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ou para prosseguir na sua execução.
- c) Se a CONTRATADA falir, entrar em concordata, em liquidação ou dissolução, ou ainda ocorrer alteração em sua estrutura social que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços, hipótese em



Prefeitura Municipal de Cabo Frio
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Divisão de Compras

32

que os serviços serão recebidas pela CONTRATANTE na situação em que se encontrarem, ficando esta desobrigada de qualquer vínculo para com a CONTRATADA, sua massa falida ou sucessores da massa.

d) Se a CONTRATADA transferir o presente Contrato ou a sua execução no todo ou em parte, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

e) Se, na prestação do serviço, vier a CONTRATADA comprometer a ordem ou a segurança pública.

f) Se a CONTRATADA deixar de cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a prestação dos serviços até a suspensão do Contrato, mediante comunicação por escrito por parte da CONTRATANTE.

g) Caso ocorra a rescisão prevista nos itens anteriores, a CONTRATANTE poderá contratar os serviços com qualquer das outras firmas licitantes na presente licitação, mantidas todas as condições do contrato, sendo usado como critério preferencial a ordem de classificação da mesma.

h) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA

9.1 - O presente CONTRATO terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, de acordo com o Art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93;

9.2 - Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas testemunhas a seguir nominadas e identificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUJEIÇÃO DAS PARTES

10.1 – Todas as cláusulas deste contrato estão sujeitas às normas da Lei 8.666/93 e demais legislação complementares que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1 - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Cabo Frio, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões resultantes deste Contrato.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes estarem de acordo com todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cabo Frio/RJ, XXX de XXXXX de XXXX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:
IDENT:
C.P.F:

NOME:
IDENT:
C.P.F:



ANEXO DO CONTRATO
TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO

Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos, nas unidades abaixo discriminadas, ficando estabelecido o mínimo de 01 (uma) visita semanal para manutenção preventiva em cada consultório e tantas visitas quantas forem necessárias para o atendimento corretivo, observando um tempo máximo de 24 horas entre solicitação e o atendimento. Todos os serviços serão atestados pelo Administrador da Unidade.

Total de Consultórios: 30

	UNIDADES ODONTOLÓGICAS
1.	Centro Médico Odontológico (CEMOD)
2.	P.S.F Jardim Caiçara
3.	UPA Cabo Frio (Parque Burle)
4.	P.S.F. Jardim Peró
5.	P.S.F. Manoel Correa
6.	Centro de Saúde Oswaldo Cruz
7.	P.S.F Jardim Nautilus
8.	P.S.F. Porto do Carro
9.	P.S.F. Monte Alegre
10.	P.S.F. Boca do Mato
11.	P.S.F. Peró
12.	Posto de Saúde Unamar
13.	Posto de Saúde Angelim
14.	Centro de Fisioterapia e Odontologia do Jacaré
15.	P.S.F. Botafogo
16.	P.S.F. Maria Joaquina
17.	P.S.F. Florestinha
18.	P.S.F São Jacinto
19.	PAM Santo Antônio
20.	P.S.F. Parque Burle
21.	P.S.F. Samburá
22.	P.S.F. Vila do Sol
23.	Hospital Municipal de Tamoios
24.	P.S.F. Guarani
25.	Hospital Munic. Otime Cardoso Santos
26.	P.S.F. Cajueiro
27.	P.S.F. Jacaré
28.	P.S.F Praia do Siqueira 1
29.	P.S.F. Praia do Siqueira 2
30.	P.S.F. Araça

[Handwritten signatures]

ANEXO IV

74
F

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº 028/2015

Local: Rua Fagundes Varela, s/n, São Cristóvão – Cabo Frio/RJ

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ.:		
Endereço:		
Bairro:		Cidade:
Representante Técnico:		
Telefone:		FAX:

Declaramos para todos os fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa do seu representante técnico, que abaixo assina, portador do CPF _____ e RG _____, esteve nas Unidades onde será prestado os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Hospitalares em toda rede de Saúde conforme anexo II, ficando estabelecido o mínimo de uma visita semanal para a manutenção preventiva em cada Unidade e tantas visitas quantas forem necessárias para o atendimento corretivo, observando o tempo máximo de 24 (vinte quatro) horas entre a solicitação e o atendimento. Todos os serviços serão atestados pelo Administrador das Unidades, juntamente com o responsável do Setor de Manutenção, conforme consta no Anexo II do presente Edital, visitando e tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da _____ nº ___/2015.

A visita realizada e os elementos técnicos fornecidos (projetos e planilhas) são suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta bem como o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços relacionados.

Cabo Frio/RJ, ___ de _____ de 2015.

g
Dg



ANEXO V

PROJETO BÁSICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

1 - OBJETO

O objeto do presente Projeto Básico é a execução de serviços de assistência técnica (manutenção) preventiva e corretiva, para os equipamentos Odontológicos das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, constantes na relação anexa (Anexo II)

2 - PRAZO

O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo, a critério da Administração, ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite estabelecido Lei 8666/ 93.

3 – GARANTIA

3.1 Os serviços de mão-de-obra deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, devendo cobrir todo o intervalo entre as revisões da manutenção Preventiva.

4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A) MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção Preventiva visa minimizar os efeitos das intervenções corretivas ou emergenciais e segue as recomendações dos fabricantes dos referidos equipamentos.

A.1 A CONTRATADA deverá realizar a assistência técnica preventiva em todos equipamentos, objeto deste Contrato, totalizando quatro intervenções programadas no período de doze meses, ou seja trimestrais ;

A.1.1 No caso específico das AUTOCLAVES, a CONTRATADA deverá realizar a assistência técnica preventiva em todos equipamentos incluindo a inspeção de segurança (de acordo com a NR-13) totalizando quatro intervenções programadas no período de doze meses (trimestrais) numa média em torno de 76 (setenta e seis) equipamentos por mês. Esta média pode sofrer alterações para mais ou menos de acordo com as compras ou baixas patrimoniais deste tipo de equipamento;

A.2 As visitas para manutenção Preventiva serão agendadas diretamente pela CONTRATADA com as Coordenações das Unidades de Saúde, enviando cópia do cronograma para o Departamento de Manutenção de Equipamentos da SMS e/ ou Fiscal do Contrato, designado pela SMS, para fins de acompanhamento;

A.3 A realização da manutenção preventiva será independente das intervenções de manutenção corretiva e deverá ser comprovada através da planilha, onde constem os



serviços que foram executados, o diagnóstico das condições do equipamento e as condições técnicas para sua conservação.

A.4 A planilha deverá ser assinada pelo responsável na Unidade de Saúde atendida, para comprovação quando da apresentação da fatura mensal de serviços.

A.5 Na primeira intervenção preventiva nos equipamentos das Unidades de saúde listadas no presente Projeto Básico, a CONTRATADA deverá emitir relatório de cada unidade para avaliar futuras manutenções, verificando:

- 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 uma intervenção Corretiva;
- 4) Quaisquer anormalidades que possam interferir no funcionamento do equipamento ou que já tenham causado dano ao mesmo;

A.6 As manutenções preventivas semanais compreendem a limpeza externa (sempre que necessário) e os serviços específicos para cada tipo de equipamento, conforme segue:

A.6.1 Equipamentos com componentes Eletrônicos

Também realizar:

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

A.6.2 Equipamentos Eletromecânicos (inclusive Compressores)

A manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços

- 1) Verificar voltagem e amperagem de alimentação;
- 2) Verificar aterramento, quando for exigido pelo fabricante;
- 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

Verificar integridade, limpar e trocar sempre que necessário as 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 SMS.

A.6.4 Autoclaves

A.6.4.1 Na manutenção Preventiva trimestral efetuar inspeção de segurança conforme NR 13 e também os seguintes serviços:

- 1) Limpeza externa (sempre que necessário);
- 2) Limpeza nas câmaras (alumínio e/ ou inox);
- 3) Limpeza no Anel de vedação;
- 4) Substituição do filtro de ar;
- 5) Verificação da eficácia de controle biológico;
- 6) Demais itens da manutenção geral trimestral conforme orientações do fabricante;

A.6.4.2 Nas manutenções Preventivas, além de efetuar inspeção de segurança conforme NR 13 e os serviços relacionados nos sub-itens anteriores (1 a 6) deverão ser realizados os seguintes serviços complementares:

- 1) Limpeza da Câmara com desincrustante;
- 2) Substituição do Anel de vedação;
- 3) Verificação das condições, limpeza e correção da válvula VSPF ;
- 4) Troca da válvula de segurança Interna;
- 5) Verificar e avaliar necessidade de substituir a pasta térmica das resistências;
- 6) Substituição das mangueiras internas;
- 7) Verificar condições operacionais e de segurança da tampa, efetuando teste hidrostático em seu laboratório sempre que necessário;
- 8) Demais itens da manutenção geral semestral conforme orientações do fabricante.

OBS: A CONTRATANTE providenciará na verificação da eficácia de controle biológico para atestar o perfeito funcionamento da Autoclave pós serviço de manutenção realizado pela CONTRATADA.

A.6.5 Amalgamador

A manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços

- 1) Verificar funcionamento do Vibrador ;
- 2) Verificar engate do sistema universal das cápsulas;
- 3) Testar dispositivo de segurança, micro-chave/ switch que interrompe o funcionamento do equipamento com a abertura da tampa.;
- 4) Testar a Haste batidora se oferece a homogeneização ideal;
- 5) Verificar estado do Sistema de amortecedores que anulam as vibrações transmitidas pela freqüência da haste;
- 6) Verificar se há ruídos fora da normalidade;
- 7) Verificar funcionamento da Chave geral luminosa no painel;
- 8) Verificar funcionamento do temporizador;

A.6.6 Bisturi Eletrônico Microprocessador

A manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços



- 1) Verificar funcionamento geral nas várias funções (corte puro, coagulação spray, blend e micro bipolar);
- 2) Testar ajuste de potência em modos rápido e preciso;
- 3) Testar o ajuste de volume ;
- 4) Testar a memória dos níveis de potência ;
- 5) Verificar o comando por caneta manual e/ ou pedal;
- 6) Verificar efetividade no acionamento por pedal;
- 7) Testar sistema de proteção que inibe o aumento de potência na ocorrência de falha na CPU.

A.6.7 Bomba a Vácuo

A manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços

- 1) Testar temporizador;
- 2) Limpar filtro coletor de detritos e ver necessidade de troca;
- 3) Verificar estado geral do filtro de entrada de água
- 4) Verificar funcionamento geral do motor;
- 5) Verificar funcionamento geral da turbina;
- 6) Verificar estado geral e se há pontos de corrosão ou rachaduras no gabinete;
- 7) Testar o comando de acionamento eletrônico;
- 8) Verificar se a potência de sucção/vácuo, o consumo de água e vazão de ar estão dentro dos parâmetros de fabricação;
- 9) Verificar funcionamento do protetor térmico do motor e circuito eletrônico;
- 10) Se houver temporizador de varredura - quando colocar o suctor no suporte da unidade auxiliar, a sucção permanecerá por aproximadamente 15 segundos a fim de limpar toda a tubulação interna – deve o técnico verificar seu funcionamento e fazer os ajustes necessários.

A.6.8 Cadeira de Odonto ou de Raio-X

A manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços

- 1) Verificar estado geral da cadeira, se existe acúmulo de sujeira, cera ou partes batidas, estofamento, inclusive dos braços e encosto de cabeça ;
- 2) Inspeção visual na integridade da estrutura, pintura e peças plásticas, apontando a necessidade de correção ou substituição na empresa antes das próximas revisões trimestrais;
- 3) Caso não tenha proteção de filme de PVC para a cadeira na unidade de saúde no estofamento, colocá-lo adequadamente;
- 4) Verificar funcionamento da chave geral;
- 5) Verificar funcionamento do comando de pé;
- 6) Testar movimentos da cadeira;
- 7) Verificar se há dificuldade na movimentação dos braços e do encosto de cabeça, fazendo os ajustes e lubrificações necessárias;
- 8) Apontar se há desnivelamento e ajustar;
- 9) Apertar adequadamente todos parafusos;

A.6.9 Caneta ou Instrumento de mão de alta rotação

A manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços

- 1) Verificar pressão de fornecimento do ar;
- 2) Verificar conexão do instrumento ao acoplamento da mangueira;
- 3) Proceder à lubrificação;



- 4) Testar o funcionamento, verificando estado geral do equipamento;
- 5) Testar o Micromotor, verificando estado das escovas de carvão, trocando se necessário;
- 6) Verificar condições dos rolamentos do micromotor se houver aquecimento providenciar sua troca ou agendar antes da próxima preventiva;
- 7) Testar aparelho com uma broca e verificar se o mandril tem ruídos ou vibrações anormais, providenciando sua troca;
- 8) Testar seletor de rotação;
- 9) Verificar estado de conservação e funcionamento do cabo de pedal e trocar se necessário.

A.6.10 Compressor

A.6.10.1 No caso específico de compressores realizar os seguintes serviços:

- 1) Inspeccionar e limpar a válvula de retenção;
- 2) Verificar o funcionamento do pressostato, manômetro e válvula de segurança e proceder à regulagem sempre que saírem dos parâmetros normais de funcionamento;
- 3) Verificar alinhamento das polias com volante, reposicionando se necessário;
- 4) Verificar e ajustar tensão da correia ;
- 5) Ajustar registro regulador;
- 6) Drenar água do reservatório;
- 7) Verificar se não há vazamento ao longo da linha de ar entre o compressor e os equipos, procedendo à sua correção, sempre que for constatado;
- 8) Trocar o elemento do filtro de ar sempre que necessário;
- 9) Inspeccionar filtro do cárter e limpá-lo sempre que necessário e/ ou trocá-lo se estiver danificado;
- 10) Limpar o radiador com jato de ar comprimido;
- 11) Drenagem do reservatório do compressor;
- 12) Ajustar o registro regulador;
- 13) Verificar se o ar fornecido na saída do compressor esta com a pressão e vazão corretas, se esta seco, isento de óleo e impurezas. Caso contrário proceder aos ajustes e troca dos componentes necessários (especialmente o filtro) para normalizar o fornecimento dentro dos parâmetros exigidos pelos equipamentos do consultório;
- 14) Verificar se a corrente consumida pelo motor esta acima da corrente nominal e, caso afirmativo, proceder à investigação da causa e sua correção;

A.6.10.2 Na 3º revisão preventiva trimestral, 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 taquímetro 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.6.11 Nos Equipos de Odonto

A.6.11.1 A manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços:

- 1) Verificar se há correto abastecimento e vazão de água na rede predial;
- 2) Colocar registro de ar na posição aberta e ligar compressor;
- 3) Verificar vazão de entrada de água e do ar;
- 4) Verificar saída do spray;
- 5) Ajustar registro de ajuste de água da unidade hídrica;
- 6) Verificar se ha água suficiente no reservatório (garrafa PET);
- 7) Verificar se a alavanca de abertura dos sugadores esta na posição completamente aberta;
- 8) Verificar funcionamento do Freio pneumático e se o registro de ar esta aberto;
- 9) Verificar pressurização da rede;
- 10) Verificar o cesto e tela de resíduos e limpar;
- 11) Verificar funcionamento das peças de mão;
- 12) Eliminar vazamentos das conexões dos instrumentos de mão;
- 13) Verificar funcionamento das chaves e controles;

A.6.11.2 No caso do **Assistente Cuspidor**, a manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços:

- 14) Verificar funcionamento da regulagem do spray na Alta rotação e no micromotor;
- 15) Verificar funcionamento dos sugadores;
- 16) Verificar acionamento do enchedor de copos (se houver);
- 17) Limpar a bacia da unidade;
- 18) Limpar o separador de detritos / tela;
- 19) Limpar os condutos dos sugadores;
- 20) Esterilizar os ejetores de sucção de alta potência;
- 21) Após a operação anterior, lubrificá-los;
- 22) Testar equipamento procedendo às regulagens de água e ar necessárias para a faixa normal de uso.

A.6.11.3 Na **Caixa de comando** a manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços:

Revisar fornecimento de ar;

- 23) Revisar estado dos cabos multimídia (quando houver);
- 24) Verificar apertar adequadamente a conexão da bomba de vácuo;
- 25) Verificar estado da fiação elétrica;
- 26) Testar a saída do esgoto;
- 27) Limpeza do filtro de água e trocar sempre que necessário;
- 28) Verificar estado dos fusíveis;
- 29) Inspeção visual na integridade da estrutura e pintura, apontando a necessidade de correção na empresa antes da próxima revisão trimestral;

A.6.11.4 Na **Unidade Hídrica** a manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços:

- 30) Ajuste de água na cuba e/ ou copo;
- 31) Verificar integridade e funcionamento do cesto da cuba e cuba de vidro;
- 32) Verificar filtro de ar e trocar se necessário;



- 33) Testar funcionamento das garrafas pet;
- 34) Ajustar manômetros;
- 35) Verificar funcionamento do micro switch;
- 36) Testar painel de controle e providenciar troca dos componentes defeituosos;
- 37) Testar pedal de comando;
- 38) Verificar e limpar separadores de resíduos;
- 39) Testar seringa tríplice

A.6.11.5 No equipamento **Jato de bicarbonato** realizar os seguintes serviços:

- 40) Verificar se não há obstrução no bico;
- 41) Verificar vazão de água e pressão no jato;

A.6.11.6 Na **Mesa do Equipo** realizar os seguintes serviços:

- 42) Verificar funcionamento do freio pneumático
- 43) Limpeza do reservatório;
- 44) Testar painel de controle;
- 45) Testar válvulas piloto;
- 46) Ajustar pressão de ar e fluxo de água;
- 47) Testar instrumentos de mão de alta e os de baixa rotação ;
- 48) Testar seringa tríplice;
- 49) Verificar funcionamento do manômetro;
- 50) Substituir mangueiras de silicone se necessário;
- 51) Ligar megascópio e trocar lâmpada se necessário;
- 52) Verificar funcionamento das demais peças;

A.6.11.7 Para a **Seringa tríplice** devem ser realizados os seguintes serviços:

- 53) Teste de funcionamento dos botões;
- 54) Com o fluxo de ar e água interrompido proceder à remoção dos botões e limpeza das cavidades;
- 55) Limpeza dos botões e lubrificação dos anéis o-ring;
- 56) Verificação do estado das mangueiras.

A.6.11.8 No **Bio jato** devem ser realizados os seguintes serviços:

- 57) Limpeza do reservatório de bicarbonato, tampa e anel de vedação;
- 58) Drenagem do compressor de ar;
- 59) Limpeza e lubrificação dos anéis o-ring do ponto e da ponteira;
- 60) Drenagem do filtro desumidificador;
- 61) Verificar estado das mangueiras de silicone e substituí-las sempre que necessário para seu perfeito funcionamento;
- 62) Limpar com ar comprimido a tubulação do ponto e da ponteira;

A.6.12 **Fotopolimerizador / Ultraled**

A manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços:

- 1) Ver tensão na rede elétrica
- 2) Fazer limpeza/ esterilização das ponteiras;
- 3) Troca da lâmpada se queimada;
- 4) Substituir cabeçote quando o led estiver queimado;
- 5) Limpar ponteira condutora de luz e testa-la, se o problema persistir providenciar a troca.



A.6.13 Mochos

A manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços:

- 1) Ajustar e apertar parafusos;
- 2) Providenciar na regulagem de altura e encosto, se necessário, de acordo com a compleição física do usuário na unidade de saúde;
- 3) Verificar as condições dos rodízios e providenciar no reparo ou troca, se necessário;
- 4) Verificar estado geral do mocho e se existe acúmulo de sujeira, cera ou partes batidas;
- 5) Se houver rompimento do estofamento, causado por desgaste natural ou defeito de fabricação, providenciar seu recolhimento (e colocação de outro no local) para encaminhar substituição do estofamento;

A.6.14 Negatoscópio (inclusos no conjunto completo)

Neste aparelho o técnico deverá realizar:

- 1) Verificação do funcionamento das chaves;
- 2) Verificar se lâmpada não esta queimada e, caso positivo, providenciar sua troca;

A.6.15 Raio X Odonto

A manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços:

- 1) Verificar condições da alimentação elétrica;
- 2) Inspeção visual na integridade da estrutura, pintura e peças plásticas, apontando a necessidade de correção ou substituição na empresa antes das próximas revisões trimestrais;
- 3) Testar funcionamento e a efetividade das regulagens de tempo de exposição;
- 4) Verificar se lâmpada quarto escuro é a correta e providenciar sua substituição, se necessário;
- 5) Verificar condições e prazo de validade do cassete e dos filmes;
- 6) Verificar estado geral e providenciar limpeza das telas de reforço dos filmes com líquido anti-estático;

A.6.16 Refletor / Lupa com iluminação

A manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços:

- 1) Verificar condições da alimentação elétrica;
- 2) Testar articulação, funcionamento do braço e a estabilidade, ajustando se necessário;
- 3) Ligar lâmpada e trocar se queimada;
- 4) Verificar ajuste do foco;
- 5) Verificar transparência do protetor e usar polidor específico se necessário;
- 6) Limpeza da lente de vidro no caso da lupa;
- 7) Inspeção visual na integridade da estrutura e pintura, apontando a necessidade de correção na empresa antes da próxima revisão trimestral;

A.6.17 Ultra som

A.6.17.1 A manutenção Preventiva trimestral compreenderá os seguintes serviços:

- 1) Verificar encaixe e rosqueamento do Tip;
- 2) Verificar funcionamento do registro de água;
- 3) Verificar se há descarga elétrica na peça e as condições do aterramento;
- 4) Limpeza do reservatório de bicarbonato;

[Handwritten signature]



- 5) Limpeza do filtro de resíduos;
- 6) Drenagem do filtro desumidificador;
- 7) Drenagem do compressor de ar;
- 8) Verificar operação do pedal e válvula solenóide;
- 9) Verificar funcionamento do registro d' água e se há vazão suficiente;
- 10) Inspeccionar instrumento de mão e condições de limpeza;
- 11) Testar aparelho e observar se não há vazamentos no anel de vedação na tampa do reservatório;
- 12) Verificar estado da peça de mão e testá-la nas diversas potências;
- 13) Verificar e testar funcionamento da placa de controle do ultrassom e potenciômetro;
- 14) Verificar estado geral dos insertos e suporte, providenciando sua troca, se necessário;
- 15) Verificar estado geral das mangueiras de silicone e providenciar sua troca, se necessário;

A.6.17.2 Em casos específicos, o técnico deverá realizar:

- 16) Limpeza do filtro de resíduos;
- 17) Substituição das mangueiras de silicone;

A.6.17.3 Na **Cuba de Ultrassom** realizar os seguintes serviços:

- 18) Verificar condições da alimentação elétrica;
- 19) Providenciar sua limpeza interna;
- 20) Realizar três ciclos longos consecutivos a fim de prolongar sua vida útil;
- 21) Verificar estado das proteções elétricas (fusível, disjuntor) e trocar, se necessário;
- 22) Verificar estado geral e funcionamento da resistência, transdutor e circuito eletrônico.

A.6.18 Demais equipamentos, listados no Anexo deste projeto Básico, a CONTRATADA deverá seguir as orientações dos respectivos fabricantes e Normas pertinentes.

B) MANUTENÇÃO CORRETIVA

B.1 A realização da manutenção corretiva será independente das visitas de assistência técnica preventiva e deverá ser comprovada através de documento, assinado onde conste o nome e matrícula do responsável pela Odontologia ou Coordenador da Unidade de Saúde atendida, devendo ser anexada na fatura dos serviços realizados mensalmente;

B.2 O pedido de manutenção Corretiva será comunicado através de E-mail, memorando, fax ou telefone constando local, tipo de equipamento, o defeito apresentado, o numero de Patrimônio ou de série. Deverá ser solicitado pelo responsável na Unidade de Saúde ao Núcleo de Manutenção de Equipamentos, que fará o devido contato (de preferência formalmente) à CONTRATADA;

B.3 A CONTRATADA atenderá o chamado no máximo em 48 horas ou 2 (dois) dias úteis;

B.4 Os serviços compreendem em serviço de mão-de-obra, independente do motivo da danificação do equipamento, ou do tempo transcorrido desde o último conserto;



B.5 Além do atendimento específico para correção do problema apresentado, a CONTRATADA deverá efetuar os seguintes serviços nos equipamentos:

- 1) Limpeza externa (sempre que necessário);
- 2) Quaisquer outros serviços que a CONTRATADA considerar necessários para perfeito funcionamento do equipamento;
- 3) Testes finais.

B.6.1 No caso específico de Autoclaves, efetuar inspeção de segurança conforme NR 13 e, além dos serviços citados anteriormente, a CONTRATADA deve realizar os seguintes procedimentos:

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

OBS: A CONTRATANTE providenciará na verificação da eficácia de controle biológico para atestar o perfeito funcionamento da Autoclave pós serviço de manutenção realizado pela CONTRATADA.

C) PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES NAS MANUTENÇÕES

C.1 Os chamados para prestação de manutenção serão feitos, exclusivamente, pelo Órgão responsável pela Manutenção de Equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde à CONTRATADA;

C.2 Sempre que possível a manutenção deverá ser prestada no local em que se encontra o equipamento, preferencialmente com o acompanhamento do responsável pela Odontologia da Unidade atendida;

C.3 O prazo máximo para realização dos serviços de assistência técnica será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do atendimento ao chamado, observado o prazo do item B.3.

C.4 Na impossibilidade de conserto do equipamento no prazo estabelecido no item anterior, a empresa deverá solicitar, por escrito, autorização ao fiscal responsável pelo Contrato na SMS, informando quais equipamentos necessitam de maior prazo para seu conserto e informar novo prazo para entrega dos serviços executados, com as devidas justificativas técnicas;

C.5 A retirada e devolução dos equipamentos aos seus locais de origem farão parte dos serviços a serem realizados pela empresa CONTRATADA, e deverão ser autorizadas formalmente por servidor responsável na Unidade de Saúde;

C.6 Os funcionários da CONTRATADA devem apresentar-se nos locais de realização dos serviços portando crachás de identificação.

C.7 A CONTRATADA é obrigada a substituir, simultaneamente, o equipamento a ser consertado (enquanto o mesmo estiver em conserto), por outro similar que atenda as necessidades da Unidade de Saúde, sem 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 mas não poderá ser superior a 15 dias seguidos;

C.8 A partir da assinatura da Ordem de Início pela CONTRATADA, esta elaborará uma Ficha de Equipamento para cada um dos equipamentos constantes no Anexo 1.

C8.1 Nesta constará seu nº Patrimonial, a unidade de saúde ao qual pertence, marca, modelo, espaço reservado para anotação pela CONTRATADA, de forma sumária, de todas as manutenções efetuadas na mesma;

C8.2 No referido espaço será colocado o nome da empresa CONTRATADA, a data da intervenção/ manutenção, resumo dos serviços efetuados e do número da Ordem de Serviço correspondente;

C8.3 Esta ficha deverá ficar em local adequado na sala de Odonto e acompanhará toda a vida útil dos equipamentos;

C9. 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;

C9.1 Nesta O. S. constará o nº Patrimonial, a unidade de saúde, marca, modelo, data e horário do atendimento. A descrição detalhada dos serviços realizados, nome do técnico, data e horário de retorno do equipamento na unidade, testes realizados e o visto de aceite pelo responsável pela área na unidade de saúde;

C9.2 Esta O.S. será, de preferência, preenchida pela CONTRATADA em 3 vias sendo a 1º via para ser anexada junto à fatura de pagamento, a 2º via com o responsável na unidade de saúde e a 3º via com a Assistência Técnica da CONTRATADA;

C9.3 O equipamento deve ser testado no ato da entrega com acompanhamento do responsável pela área na Unidade de Saúde e/ ou pelo fiscal do Contrato na SMS que dará na ficha de serviços o aceite (ou não) do recebimento do equipamento em perfeitas condições operacionais;

C.10 Somente serão aceitas pela Fiscalização as faturas encaminhadas que tiverem o aceite formal na Ordem de Serviços, referida no item anterior;

C.11 A CONTRATADA deverá enviar relatório mensal ao fiscal do Contrato, designado pela SMS, de todos os equipamentos em seu poder removidos para conserto com os prazos de devolução e os serviços executados;

C.12 A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar periodicamente inspeção nos equipamentos consertados para efeitos de controle de qualidade dos serviços;

C13. 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 relatar o fato e as providências a serem tomadas para o Coordenador da unidade e fiscal do Contrato.;

C14. A CONTRATADA ministrará orientações sobre a operação e conservação (limpeza, embalagens, etc), bem como de biossegurança dos equipamentos constantes neste Projeto Básico, aos usuários nas unidades de saúde, sempre que solicitada, sem ônus para a CONTRATANTE;



C15. Assegurar que os funcionários prestem o serviço, quando nas dependências das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, utilizando os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), bem como crachá da Empresa CONTRATADA, constando seu nome completo, cargo e função;

C16. A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas 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);

C17. Fornecer toda mão-de-obra, material, ferramentas e transporte para imprimir aos trabalhos um andamento de acordo com o prazo de execução dos serviços.

C18. Nos casos de persistência de falhas de mesma natureza ou reincidência de defeitos, o Fiscal da Secretaria Municipal de Saúde procederá a solicitação de providência já acompanhada da aplicação da cláusula penal pertinente à natureza da falha apontada.

5 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

5.1 A Relação de Equipamentos objeto deste Contrato esta colocada anexa a este Projeto Básico, emitida pelo sistema Cadastro de Bens Patrimoniais (CBP 07/11/2011) com identificação detalhada por tipologia e Unidade de Saúde;

5.1.1. Também, está anexa a este Projeto Básico a relação das Unidades de Saúde com respectivos endereços e telefones.

5.2 A relação anexa poderá sofrer alterações como inclusões, exclusões e/ ou substituição de equipamentos, conforme prévio acordo entre as partes;

5.3 Os equipamentos que forem substituídos pela CONTRATANTE, em razão da baixa por não terem mais condições economicamente viáveis para conserto, devem preferencialmente, serem substituídos por semelhantes com a mesma potencia e características;

5.3.1 No caso de equipamentos serem substituídos por outros com características diferentes, devem ser analisados, caso a caso, pela CONTRATADA e CONTRATANTE podendo ser objeto de alteração dos valores cobrados, de comum acordo;

5.4 A CONTRATADA se compromete durante a vigência deste contrato a permitir o acompanhamento dos técnicos de manutenção da SMS nas visitas aos ESFs e UBSs quando houver conserto e manutenção Preventiva com o objetivo de serem capacitados para darem suporte à manutenção e conserto dos equipamentos da rede, objeto deste Contrato. Tal capacitação estará condicionada a liberação do(s) funcionário(s) desta Secretaria por sua chefia imediata.



6 – CUSTO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Valor Mensal estimado: R\$ 12.655,00

Valor para 12 (doze) meses: R\$ 151.860,00

Ficha: 1064

Fonte: 013

Ficha: 1094

Fonte: 109

Ficha: 1119

Fonte: 803

[Handwritten signature]