



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para execução da fase laboratorial dos serviços de confecção de próteses dentárias, (total ou parcial), para atendimento aos pacientes encaminhados pela rede de saúde pública municipal de Lençóis Paulista, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades do Município.

1.2. Os serviços deverão ser executados com resina acrílica na cor rosa de boa qualidade e dentes dentron-dentsply ou de qualidade equivalente, sendo obrigatório a entrega junto com a etapa de prova de dente, a placa mostrando a marca e a numeração usada, para que a Diretoria de Saúde inspecione o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar substituição;

1.3. A quantidade estimada é de 60 (sessenta) próteses mensais, totalizando 720 (setecentas e vinte) próteses pelo período de 12 (doze) meses.

1.4. As licitantes deverão apresentar declaração de quantas próteses, por mês, terão capacidade de executar, nos prazos e condições estabelecidas e, caso a vencedora não atenda a quantidade mensal estimada, poderá ser contratada a segunda classificada, se esta aceitar a contratação pelo preço da primeira, e assim sucessivamente, nos termos do artigo 6º, caput e inciso II, do Decreto Executivo nº 392/2005.

1.5. Somente poderá participar da licitação as pessoas jurídicas legalmente estabelecidas e que possuem profissional registrado no C.R.O. (Conselho Regional de Odontologia).

2. DAS RESPONSABILIDADES E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O contratado deverá retirar a moldagem em todas as UBSs (Unidades Básicas de Saúde) do município uma vez por semana, em dia a ser estabelecido pelo cirurgião-dentista de cada UBS.

2.2. A moldagem será realizada pelo cirurgião-dentista da UBS.

2.3. Juntamente com a moldagem, o contratado deverá retirar, na UBS, a Ordem de Serviço, em duas vias, sendo que uma via deverá ser entregue na Diretoria de Saúde, após a execução do serviço, juntamente com a nota fiscal respectiva.

2.4. A contratada ficará responsável por:

- a) Retirar as moldeiras com as devidas moldagens nas unidades de saúde imediatamente após a confecção das mesmas;
- b) Devolver as moldeiras em até 24 (vinte e quatro) horas após a retirada das mesmas nas unidades;
- c) Executar a confecção do modelo de gesso;
- d) Confeccionar moldeiras individuais com pasta zinco emólica (lyzanda) para obtenção do modelo

24



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

de trabalho.

2.5. A prótese deverá ser entregue na respectiva UBS no prazo máximo de **6 (seis) dias**, a contar da retirada da moldagem.

2.6. O contratado deverá garantir a qualidade do serviço executado e dos materiais empregados, estando obrigado a proceder os ajustes que se fizerem necessários, ou a substituição integral da prótese, no caso de problemas de confecção.

2.7. Se houver necessidade de ajustes, o contratado deverá retirar a prótese na respectiva UBS, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar da solicitação, proceder os ajustes necessários e entregar novamente na mesma UBS no prazo de **2 (dois) dias**, a contar da retirada.

2.8. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia em que do pedido ou da retirada e incluir-se-á o dia do vencimento, somente iniciando ou terminando a contagem em dias úteis.

2.9. A contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- b) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, devidamente qualificados e habilitados, se for o caso;
- c) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- d) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto deste termo;
- e) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;

2.10. Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários do contratado e a Prefeitura.

2.11. O CONTRATADO é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

3. DA CONTRATAÇÃO

3.1. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, os licitantes que tiverem seus preços registrados, ficarão obrigados ao fornecimento dos serviços.

3.2. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades deste Município, assim como ao limite

CA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

mensal estabelecido na proposta dos licitantes, não estando a Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista obrigado a contratar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação;

3.3. A Diretoria de Saúde solicitará ao Setor de Licitações ou ao Setor de Compras, a expedição da “Autorização de Fornecimento” para contratação dos serviços, que substituirá o Termo de Contrato e da qual constarão a quantidade, a data de expedição, o número do empenho e os preços unitários e totais.

4. DO FATURAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em **15 (quinze) dias** após emissão da nota fiscal, que deverá ser vistada pela Diretoria de Saúde, que acompanhará a evolução dos serviços.

4.2. As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento (AF) expedida, se for o caso.

4.3. Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de serviços não executados.

4.4. A nota fiscal não aprovada pela Prefeitura será devolvida à contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

4.5. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução de quaisquer serviços.

Lençóis Paulista, 14 de Janeiro de 2005

EMERSON ANDRÉ CARRIT CONEGLIAN

Coordenador de Saúde Bucal

Ricardo Conti Barbeiro

Diretor de Saúde