

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO -
MS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Constituí o objeto da presente dispensa de licitação a contratação de empresa especializada para serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos pertencentes a secretaria de saúde.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A presente contratação busca suprir as necessidades de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos odontológicos utilizados nas Unidades Básicas de Saúde – UBS's, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto adequado de operação dos equipamentos, instalações, sistemas ou suas partes, proporcionando assim, condições para que os profissionais desta área executem os serviços com qualidade, tendo em consideração, ser de suma importância realizar os reparos necessários nas Unidades Odontológicas, assim como, a prevenção a fim de evitar a paralisação dos serviços públicos odontológicos, ocasionado por falta de manutenção nos equipamentos.

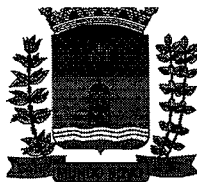
2.2 Com a Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva busca-se exercer de forma eficiente o bom uso e funcionamento dos equipamentos desta Secretaria, atendendo ainda as recomendações da ANVISA.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
0001	1	50699	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS/COMPRESSORES DE AR, AUTO CLAVE, CADEIRA ODONTOLÓGICA, RAIOS-X, APARELHO DE PROFLEXIA E EQUIPAMENTO, CANETA DE ALTA ROTAÇÃO, MICROMOTOR, CONTRA ÂNGULO. TODAS AS DESPESAS REFERENTE A DESLOCAMENTO SERVIÇO DE MÃO DE OBRA E PEÇAS SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA.	UN	12	4.225,00	50.700,00
VALOR TOTAL						R\$ 50.700,00	

GESTÃO 2025/2028

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: licitacao@mundonovo.ms.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO -
MS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação**

3.1. Conforme necessidade da Secretaria, o valor estimado para esta contratação, considerando-se o quantitativo estimado para atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação e os valores cobrados prestação dos serviços será de **R\$ 50.700,00 (cinquenta mil setecentos reais)** detalhados na planilha acima.

3.1.1. O valor de referência foi encontrado a partir do menor de preço apurado nos orçamentos no mercado especializado, colhidos na fase interna desse procedimento.

4. Garantia das Peças e dos Serviços:

4.1. A Contratada deverá prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos, pelo prazo mínimo de 03 (três) meses, contados da data da conclusão dos reparos dos equipamentos, independentemente da natureza do defeito apresentado. As peças e acessórios retirados, deverão ser devolvidas (os) etiquetadas (os) aos fiscais de Contrato, com seus respectivos nomes, data da troca, número de patrimônio do equipamento. A Contratada deverá oferecer plena e total garantia das peças, acessórios e mão de obra, pelos prazos a saber:

4.2.1. Serviços de consertos (mão de obra), no mínimo 90 dias;

4.2.2. Peças e acessórios, no mínimo 90 dias ou igual àquele oferecido pelo fabricante, o que for maior.

4.3. Todas as peças e acessórios, eventualmente substituídas (os), deverão ser novas (os) e ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pelas Agências e ou Órgãos Oficiais reguladores e fiscalizadores.

4.4. Os prazos e as condições de garantia das peças, dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto da presente contratação são as definidas ainda pela Legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

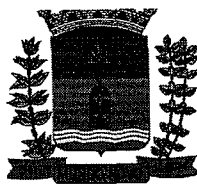
5. Da Visita Técnica:

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

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

GESTÃO 2025/2028

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: licitacao@mundonovo.ms.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO -
MS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação**

5.3. A visita técnica e facultativa, nos locais de prestação dos serviços, poderá ser realizada no horário compreendido entre 07:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas horário Mato Grosso do Sul, de 2ª a 6ª feira, em dia útil, e deverá ser agendada junto ao Coordenador de Odontologia Sra.: Roseli dos Santos Nazário pelo telefone (67) 99649-6575.

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

6. Obrigações da Contratada:

6.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência Contratual, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

6.2. A Contratada deverá prestar os serviços através do técnico responsável devidamente qualificado, bem como dispor de todos os itens de segurança e demais itens necessários ao adequado cumprimento dos serviços, observando rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

6.3. A Contratada deverá indicar um preposto, que será o representante da contratada responsável por acompanhar a execução dos serviços e atuar como interlocutor principal junto a Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento dos serviços contratados.

6.4. Executar os serviços dentro das técnicas vigentes, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT.

6.5. Realizar testes de funcionamento nos equipamentos consertados e instalados antes da sua liberação, prestando suporte e orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos.

6.6. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado.

6.7. Restituir, ao término do prazo de vigência do Contrato, todo e qualquer equipamento pertencente ao Município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.

6.8. Fornece ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, tais como: o-rings, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, lâmpadas de filamento e/ou led, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para a manutenção dos equipamentos, que deverão estar inclusos no valor ofertado, não acarretando ônus adicional à Contratante.

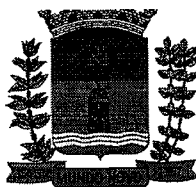
7.9. A Contratada deverá substituir as peças dos equipamentos por outras de configuração

GESTÃO 2025/2028

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144

CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: licitacao@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO -

MS

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

idêntica ou superior, novas e originais, por ocasião da execução de manutenção corretiva, bem como deverão ser utilizados instrumentos, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes. Excepcionalmente, quando comprovadamente e justificadamente não houver disponibilidade de peças originais no mercado, poderá ser admitida a substituição por similar de boa qualidade, sob expressa autorização da contratada.

7.10. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em laboratório próprio da Contratada, deverá ter prévia autorização do fiscal do Contrato ou responsável pela área técnica. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da Contratada.

7.11. Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante.

7.12. Prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos, pelo prazo mínimo de 03 (três) meses, contados da data da conclusão dos reparos dos equipamentos, independentemente da natureza do defeito apresentado.

7.13. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

7.14. Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços solicitados, ficando reservado o direito a Contratante de aceitar ou rejeitar a justificativa.

7.15. A Contratada deverá responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

7.16. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

7.17. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

7.18. Acatar as determinações dos fiscais/gestor do Contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

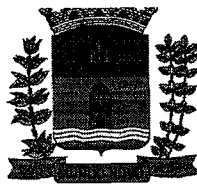
7.19. A Contratada será responsável por encargos sociais e trabalhistas, indenizações e despesas por acidente de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviços.

GESTÃO 2025/2028

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144

CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: licitacao@mundonovo.ms.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO -
MS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação**

7.20. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o gestor do Contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado, devidamente justificado.

8. Serviços de manutenção preventiva

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

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

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

8.4. Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade mensal distribuindo os 05 pontos de saúde no respectivo mês, em data e horário acordado entre as partes e serão prestados nas Unidades Básicas de Saúde.

9. Serviços de Manutenção Corretiva e substituição de peças:

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

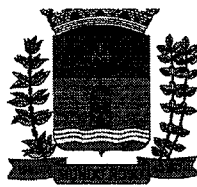
9.2. A Contratada deverá substituir as peças dos equipamentos por outras de configuração idêntica ou superior, novas e originais, por ocasião da execução de manutenção corretiva, bem como deverão ser utilizados instrumentos, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes.

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

9.4. Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados sempre que ocorrer a

GESTÃO 2025/2028

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: licitacao@mundonovo.ms.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO -
MS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação**

necessidade de correção ou falhas dos equipamentos, nos diversos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

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

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

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

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

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

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

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

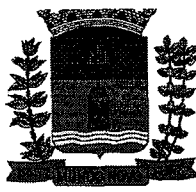
9.12. O transporte da máquina/equipamento com defeito, do endereço da contratante (ou local de serviço) para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder à entrega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

9.13. A entrega e retirada da máquina/equipamento no estabelecimento da contratante deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela contratada, sendo que todo esse processo será acompanhado pelo Fiscal do Contrato ou servidor autorizado da contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento da máquina/equipamento, o qual constara informações sobre as condições gerais do mesmo. Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento da máquina/equipamento de maneira a verificar o seu correto funcionamento.

9.14. A contratada responsabiliza-se pelas máquinas e equipamentos entregues para

GESTÃO 2025/2028

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: licitacao@mundonovo.ms.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO -
MS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação**

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

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

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

9.17. Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os entregues, o Gestor do Contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada. 14.6.23. No ato da devolução da máquina/equipamento, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia, por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal.

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

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

9.20 Em caso de intercorrências no fornecimento por parte da Contratada, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei.

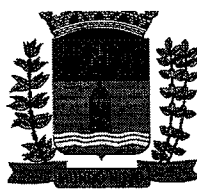
9.21 fornecedor será responsável pela entrega da prestação de serviços nos locais indicados na Requisição, sem custo de frete para o município.

9.22. recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: o serviço será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

GESTÃO 2025/2028

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: licitacao@mundonovo.ms.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO -
MS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação**

b) Recebimento definitivo: no prazo de 05 dias após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

9.23 A contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração

9.24 Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

9.25 Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado com defeito, ou em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir.

9.26 Se a contratada não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições editalícias, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

9.27 Glosada a nota fiscal, deverá o fiscal do contrato providenciar, junto à Secretaria da Fazenda, a emissão de nota fiscal para acompanhamento do material a ser devolvido, notificando a Contratada para que proceda à retirada deste, às suas expensas, no prazo de 60 dias, contados do recebimento da notificação.

10. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

13-08.001.10.301.0004.2038.3.3.90.39.00 BLOCO DE ATENÇÃO PRIMARIA - RECURSO 1.500.1002
--

10.2 O pagamento será feito em até **30 (trinta) dias**, sempre mediante a apresentação de:

10.2.1 Atesto de recebimento dos produtos com declaração expressa de que eles foram entregues em condições satisfatórias e atendem às condições previstas no presente termo;

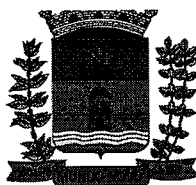
10.2.2 Mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhado dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade social, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

10.2.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

10.3 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir

GESTÃO 2025/2028

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: licitacao@mundonovo.ms.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO -
MS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação**

dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

10.3.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

11. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

11.1 A gestão do Contrato ficará a cargo da Sec. de Saúde

11.2 A fiscalização ficará do servidor designado pela portaria 0117/2025.

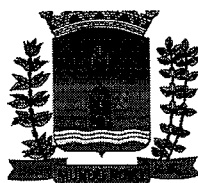
12. DOS LOCAIS E EQUIPAMENTOS:

Relação de equipamentos para manutenção.

Unidade	Equipamento / Marca		Quantidade
Posto Central	Auto Clave 21 litros	Cristófoli 21 l voltagem 220W	01
	Auto Clave 25	ALT Volts 110W	01
	Consultório completo	Gnatus	01
	Consultório completo	D700	01
	Aparelho de Radiografia	D700	01
	Aparelho de radiografia	XDent	01
	Amalgamador	Vibramat	01
	Amalgamador	SDI Ultramat	01
	Compressor de Ar	Schuster S50	01
	Destilador de Água	Cristófoli 220	01
	Seladora	Cristófoli	02
	Aparelho de Ultrassom	Schuster	02
	Fotopolimerizador	Schuster	02
	Canetas de alta rotação	Kavo	12
	Canetas alta rotação	Panamax	03
	Micro Motor	DX	02
	Contra ângulo	Dente Flex	02
	Consultório completo	Olsen	01
	Auto Clave 21 litros	Cristófoli 21 l	02
	Aparelho de Radiografia	DabiAtlante/ modelo spetro	01

GESTÃO 2025/2028

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: licitacao@mundonovo.ms.gov.br



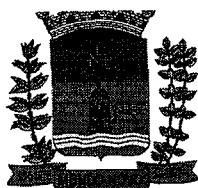
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO -
MS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação**

Fleck	Compressor de Ar	Schuster	01
	Destilador de Água	Cristófoli	01
	Seladora	Cristófoli	01
	Aparelho de Ultrassom	Schuster	01
	Fotopolimerizador	Emiter.b	01
	Canetas de alta rotação	Kavo	05
	Micro Motor	Kavo	01
	Contra ângulo	dentflex	01
Rural	Auto Clave	Cristófoli 21 Litros	01
	Consultório completo	Dabi Atlante	01
	Compressor de Ar	Schuster	01
	Destilador de Água	Cristófoli	01
	Seladora		
	Aparelho de Ultrassom	Dabi Atlante	01
	Fotopolimerizador	Dabiatlante	01
	Canetas de alta rotação	Kavo	03
	Micro Motor	Dentflex	01
	Contra ângulo	DentFlex	01

Unidade	Equipamento / Marca		Quantidade
Vila Nova	Auto Clave 21 litros	Starmax Flex	01
	Consultório completo	Olsen	01
	Compressor de Ar	Fiac air compact	01
	Destilador de Água	Cristófoli	01
	Seladora	Cristófoli	01
	Aparelho de Ultrassom	Schuster	01
	Fotopolimerizador	Emitter.B	01
	Canetas de alta rotação	Kavo	05
	Micro Motor	Kavo	01
	Contra ângulo	Kalu	01
	Auto Clave	Cristofoli	01
	Amalgamador	Ultramat	01
	Auto Clave 25 Litros	Starmax Flex	01
	Consultório completo	Gnatus	01
	Compressor de Ar	Schuster	01

GESTÃO 2025/2028

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: licitacao@mundonovo.ms.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO -
MS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação**

Itaipu	Destilador de Água	Cristófoli	01
	Seladora	Cristófoli	02
	Aparelho de Ultrassom	Schuster	01
	Fotopolimerizador	Emitter.B	01
	Canetas alta rotação	Kavo	01
	Micro Motor	Dentflex	01
	Contra ângulo	Dentflex	01

Mundo Novo/MS, 22 de maio de 2025.

Fabio Roberto Dias Dona
Sec. de Saúde