



Prefeitura Municipal de Anahy

CNPJ 95.594.800/0001-94
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO: Contratação em caráter emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de endodontia e de cirurgia bucomaxilofacial para pacientes em tratamento odontológico junto às Unidades Básicas de Saúde UBS e demandas existentes no Departamento Municipal de Saúde do Município de Anahy/PR, conforme tabela abaixo.

LOTE ÚNICO					
Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Quantidade	Valor máximo aceitável	Total
1	TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE UNIRRADICULAR (INCISIVOS E CANINOS PERMANENTES).	Serviço	02	R\$ 543,35	R\$ 1.086,70
2	TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE BIRRADICULAR (PRÉMOLARES PERMANENTES).	Serviço	02	R\$ 670,23	R\$ 1.340,46
3	TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE MULTIRRADICULAR (MOLARES PERMANENTES).	Serviço	06	R\$ 1.064,84	R\$ 6.389,04
4	EXODONTIA DE TERCEIROS MOLARES	Serviço	22	R\$ 405,67	R\$ 8.924,74
5	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL PARA COMPOR A EQUIPE DO SESB (COM CARGA HORÁRIA DE ATÉ 40 HORAS SEMANAIS);	Hora	320	R\$ 13,12	R\$ 4.198,40
VALOR TOTAL R\$ 21.939,34 (vinte e um mil novecentos e trinta e nove reais e trinta e quatro centavos)					

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 02 meses contados da data da última assinatura prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado, no entanto a dispensa emergencial terá duração de 60 dias ou até finalização do processo licitatório, dando seguimento ao serviço, tendo em vista que a necessidade da prestação dos serviços de Endodontia e Cirurgia Bucomaxilofacial é permanente e essencial para a manutenção do atendimento odontológico especializado aos pacientes da Unidade Básica de Saúde de Anahy. A oferta ininterrupta dessas especialidades garante a continuidade e qualidade dos serviços de saúde bucal, evitando desassistência e permitindo a realização de tratamentos complexos dentro da rede de Atenção Primária à Saúde.

1.5 A Ata/contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



Prefeitura Municipal de Anahy

CNPJ 95.594.800/0001-94
ESTADO DO PARANÁ

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Existe uma grande demanda de encaminhamentos dos pacientes atendidos pela equipe de Saúde Bucal da Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde de Anahy para as especialidades de ENDODONTIA (tratamento de canal) e de CIRURGIA BUCOMAXILOFACIAL (extração dos dentes terceiros molares). A única referência para encaminhamento destes pacientes para estas especialidades é o CEO na UNIOESTE em Cascavel, porém, as cotas disponibilizadas pela instituição não suprem a necessidade do município resultando em longas filas de espera e consequentemente a possibilidade de perda do elemento dental e episódios de urgência odontológica pela demora na realização do procedimento.

2.2 A grande necessidade do atendimento nestas especialidades e a impossibilidade de os CEOS regionais absorverem essa demanda fez com que o município em 15 DE JUNHO DE 2023, através da PORTARIA GM/MS Nº751 instituir o Serviço de Especialidade em Saúde Bucal– SESB– no âmbito das ações estratégicas da Atenção Primária à Saúde.

O município de Anahy foi contemplado através da Portaria GM/MS Nº 3563, DE 18 DE ABRIL DE 2024, a qual credencia municípios a fazerem jus a transferência dos incentivos financeiros federais de custeio referentes às equipes e serviços de saúde bucal, no âmbito da Atenção Primária à Saúde.

2.3 Conforme solicitação do Departamento Municipal de Saúde; foi publicado o Edital nº 007/2025 para o processo licitatório relacionado à contratação desses serviços especializados. Contudo, devido à urgência e à complexidade dos casos que precisam ser atendidos, o processo licitatório está em andamento e a previsão de conclusão do mesmo ultrapassa os prazos necessários para o atendimento imediato.

Em anexo encontra-se tramitação referente a solicitação de prorrogação de prazo solicitada pela nova gestão o qual ampliou novo prazo de 60 dias, a partir da data do ofício nº 96/2025/CGSB/DESCO/SAPS/Ms datado em 31 de janeiro de 2025,

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. E em documentação anexa ao processo de tramitação junto aos órgãos deliberativos do recurso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



Prefeitura Municipal de Anahy

CNPJ 95.594.800/0001-94
ESTADO DO PARANÁ

A quantidade mensal de cada item será determinada pelo Departamento Municipal de Saúde conforme a demanda mensal do município.

Condições de Execução dos Serviços de Endodontia:

- 1) A contratada deverá fornecer todos os materiais e instrumentais necessários para a realização do serviço.
- 2) Os serviços deverão ser prestados na UBS que abriga o setor de odontologia do município, em local e dias especificados pelo Departamento de Saúde.
- 3) A validade da Ata de Registro de Preços será de 02 (dois) meses, a partir dos valores obtidos por menor preços, na execução dos serviços.
- 4) A responsabilidade de despesas por deslocamento, alimentação e transporte até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da empresa contratada.
- 6) Os atendimentos para tratamento endodôntico serão encaminhados pelo Departamento Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade, após a execução da triagem realizada pelo dentista do Município, conforme protocolo.
- 7) Para execução dos serviços de endodontia pela Contratada, o município ficará responsável em fornecer o local e equipamento (consultório odontológico básico, aparelho de raio-x odontológico) para o desempenho das atividades inerentes a esta fase.
- 8) O tratamento endodôntico deverá contemplar o raio - x inicial e final que deverá ser anexado ao prontuário do paciente a fim de comprovar a execução dos serviços.
- 9) Os profissionais que irão prestar os serviços endodônticos deverão estar devidamente inscritos no Conselho Regional de Odontologia (CRO).
- 10) O Profissional deverá possuir experiência de no mínimo 24 meses e atestado de capacidade técnica.
- 11) Todo e qualquer descumprimento, parcial ou integral, do objeto em questão, irá gerar desconto proporcional e/ou rescisão do contrato, com aplicação das penalidades cabíveis previstas em Lei.

Condições de Execução dos Serviços de Cirurgia Bucomaxilofacial:

- 1) A contratada deverá fornecer todos os materiais e instrumentais necessários para a realização do serviço.
- 2) Os serviços deverão ser prestados na UBS que abriga o setor de odontologia do município, em local e dias especificados pelo Departamento de Saúde.
- 3) A validade da ata/contrato será de 02 (dois) meses, a partir dos valores obtidos por menor preços, na execução dos serviços.
- 4) A contratada deverá contratar e disponibilizar um Auxiliar em Saúde Bucal.
- 5) A responsabilidade de despesas por deslocamento, alimentação e transporte até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da empresa contratada.
- 6) Os atendimentos para tratamento em cirurgia serão encaminhados pelo Departamento Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade, após a execução da triagem realizada pelo dentista do Município, conforme protocolo.
- 7) Para execução dos serviços de cirurgia pela Contratada, o município ficará responsável em fornecer o local e equipamento (consultório odontológico básico).
- 8) Os profissionais que irão prestar os serviços de cirurgia bucomaxilofacial deverão estar devidamente inscritos no Conselho Regional de Odontologia (CRO).
- 9) O Profissional deverá possuir experiência de no mínimo 24 meses e atestado de capacidade técnica.
- 10) Todo e qualquer descumprimento, parcial ou integral, do objeto em questão, irá gerar desconto proporcional e/ou rescisão do contrato, com aplicação das penalidades cabíveis previstas em Lei.



Prefeitura Municipal de Anahy

CNPJ 95.594.800/0001-94
ESTADO DO PARANÁ

Condições de Execução dos Serviços de Auxiliar em Saúde Bucal:

- 1) A Auxiliar em Saúde Bucal contratada pela empresa irá compor a equipe do SESB e poderá também ser solicitada para outras atividades da equipe de saúde bucal do município até o limite 40 horas semanais;
- 2) Toda contratação de empregados para a prestação dos serviços elencados, encargos deles decorrentes, como também todas as despesas por deslocamento, alimentação e transporte até o local da prestação do serviço é de inteira responsabilidade da empresa contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA/CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização da ata/contrato

6.9. O fiscal da ata/contrato acompanhará a execução da ata/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata/contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ;

6.10. O fiscal da ata/contrato anotará no histórico de gerenciamento da ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da ata/contrato emitirá notificações para a correção da execução da ata/contrato, determinando prazo para a correção;

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



Prefeitura Municipal de Anahy

CNPJ 95.594.800/0001-94
ESTADO DO PARANÁ

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas aprazadas, o fiscal da ata/contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata/contrato;

6.14. O fiscal da ata/contrato comunicará ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

6.15. O fiscal da ata/contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ata/contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor da ata/Contrato

6.17. O gestor da ata/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata/contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata/contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor da ata/contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata/contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor da ata/contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor da ata/contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. O gestor da ata/contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. O gestor da ata/contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor da ata/contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata/contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as



Prefeitura Municipal de Anahy

CNPJ 95.594.800/0001-94
ESTADO DO PARANÁ

atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal da ata/contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.6. O fiscal setorial da ata/contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico,



Prefeitura Municipal de Anahy

CNPJ 95.594.800/0001-94
ESTADO DO PARANÁ

administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até vinte dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ R\$ 21.939,34 (vinte e um mil novecentos e trinta e nove reais e trinta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura Municipal de Anahy

CNPJ 95.594.800/0001-94
ESTADO DO PARANÁ

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 13 - Departamento de Saúde

Unidade: 2 - Fundo Municipal de Saúde

Ação: 2250 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 0010.0301.0140

Vínculo: 303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Referência: 387 **Modalidade de Aplicação:** 33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes

Vínculo: 339 - Transferências Emendas Parlamentares - Saúde

Referência: 388 **Modalidade de Aplicação:** 33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes

Vínculo: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Referência: 389 **Modalidade de Aplicação:** 33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes

12. FORO

12.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Corbélia - PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Anahy 25 de março de 2025

VILMA MITTMAN LEÃO
Diretora Municipal de Saúde