

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA OS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças de reposição para os equipamentos odontológicos das Clínicas Odontológicas das Unidades do Sesc Goiás.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva são necessários para o bom funcionamento dos equipamentos odontológicos, os quais são indispensáveis para o atendimento aos clientes na clínica odontológica. A manutenção preventiva permite uma maior vida útil dos equipamentos, diminui o desgaste provocado pelo uso cotidiano, diminui a frequência e o valor das manutenções corretivas dos equipamentos.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE 01 - SESC CENTRO				
ITEM	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	Clínica Odontológica Sesc Centro	Prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos odontológicos	Serviço	12
2	Clínica Odontológica Sesc Centro	Peças de reposição para os equipamentos odontológicos	Unidade	1.882
LOTE 02 - SESC CAMPINAS				
ITEM	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
3	Clínica Odontológica Sesc Campinas	Prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos odontológicos	Serviço	12
4	Clínica Odontológica Sesc Campinas	Peças de reposição para os equipamentos odontológicos	Unidade	1.191

LOTE 03 - SESC ANÁPOLIS				
ITEM	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
5	Clínica Odontológica Sesc Anápolis	Prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos odontológicos	Serviço	12
6	Clínica Odontológica Sesc Anápolis	Peças de reposição para os equipamentos odontológicos	Unidade	417
LOTE 04 - SESC JATAÍ				
ITEM	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
7	Clínica Odontológica Sesc Jataí	Prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos odontológicos	Serviço	12
8	Clínica Odontológica Sesc Jataí	Peças de reposição para os equipamentos odontológicos	Unidade	480
LOTE 05 - SESC ITUMBIARA				
ITEM	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
9	Clínica Odontológica Sesc Itumbiara	Prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos odontológicos	Serviço	12
10	Clínica Odontológica Sesc Itumbiara	Peças de reposição para os equipamentos odontológicos	Unidade	333
LOTE 06 - SESC CALDAS NOVAS				
ITEM	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
11	Clínica Odontológica Sesc Caldas Novas	Prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos odontológicos	Serviço	12
12	Clínica Odontológica Sesc Caldas Novas	Peças de reposição para os equipamentos odontológicos	Unidade	448

LOTE 07 – ODONTOSESC II				
ITEM	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
13	Clínica Odontológica Sesc OdontoSesc II	Prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos odontológicos	Serviço	12
14	Clínica Odontológica Sesc Odonto Sesc II	Peças de reposição para os equipamentos odontológicos	Unidade	480
LOTE 08 – ODONTOSESC III				
ITEM	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
15	Clínica Odontológica Sesc OdontoSesc III	Prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos odontológicos	Serviço	12
16	Clínica Odontológica Sesc Odonto Sesc III	Peças de reposição para os equipamentos odontológicos	Unidade	492

4. CRITERIO DE JULGAMENTO

4.1. Observadas as demais condições deste Termo de Referência, o julgamento deste certame será feito pelo critério de Menor Preço Por Lote.

5. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A manutenção preventiva deverá acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento do e-mail com o pedido do fiscal. A partir da primeira visita técnica para manutenção preventiva, as demais deverão ocorrer 01 (uma) vez por mês pelo período de 12 meses, nas seguintes condições:

5.1.1. Sesc Centro – Este serviço deverá ser realizado no horário de intervalo de expediente da clínica, sendo das 12h às 13h, preferencialmente nas segundas-feiras, combinado previamente com a Gerência/Responsável da Unidade Executiva e na ocorrência de problemas emergenciais, o atendimento deverá acontecer em 24 horas sem ônus para o contratante;

5.1.2. Sesc Campinas – Este serviço deverá ser realizado no horário de intervalo de expediente da clínica, sendo das 12h às 13h, preferencialmente nas segundas-feiras, combinado previamente com a Gerência/Responsável da Unidade Executiva e na ocorrência de problemas emergenciais, o atendimento deverá acontecer em 24 horas sem ônus para o contratante;

5.1.3. Sesc Anápolis – Este serviço deverá ser realizado no horário de intervalo de expediente da clínica, sendo das 12h às 13h, preferencialmente nas segundas-feiras, combinado previamente com a Gerência/Responsável da Unidade Executiva e na ocorrência de problemas emergenciais, o atendimento deverá acontecer em 24 horas sem ônus para o contratante;

5.1.4. Sesc Jataí – Este serviço deverá ser realizado no horário de intervalo de expediente da clínica, sendo das 12h às 13h, preferencialmente nas segundas-feiras, combinado previamente com a Gerência/Responsável da Unidade Executiva e na ocorrência de problemas emergenciais, o atendimento deverá acontecer em 24 horas sem ônus para o contratante;

5.1.5. Sesc Itumbiara - Este serviço deverá ser realizado no horário de intervalo de expediente da clínica, sendo das 12h às 13h, preferencialmente nas segundas-feiras, combinado previamente com a Gerência/Responsável da Unidade Executiva e na ocorrência de problemas emergenciais, o atendimento deverá acontecer em 24 horas sem ônus para o contratante;

5.1.6. Sesc Caldas Novas - Este serviço deverá ser realizado no horário de intervalo de expediente da clínica, sendo das 12h às 13h, preferencialmente nas segundas-feiras, combinado previamente com a Gerência/Responsável da Unidade Executiva e na ocorrência de problemas emergenciais, o atendimento deverá acontecer em 24 horas sem ônus para o contratante;

5.1.7. ODONTO SESC II - No município em que a unidade móvel estiver presente (Goiás). Este serviço deverá ser realizado no horário de intervalo de expediente da clínica, sendo das 12h às 13h, preferencialmente nas segundas-feiras, combinado previamente com a Gerência/Responsável da Unidade Móvel e na ocorrência de problemas emergenciais, o atendimento deverá acontecer em 24 horas sem ônus para o contratante;

5.1.8. ODONTO SESC III - No município em que a unidade móvel estiver presente (Goiás). Este serviço deverá ser realizado no horário de intervalo de expediente da clínica, sendo das 12h às 13h, preferencialmente nas segundas-feiras, combinado previamente com a Gerência/Responsável da Unidade Móvel e na ocorrência de problemas emergenciais, o atendimento deverá acontecer em 24 horas sem ônus para o contratante;

5.2. O serviço de manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizado nos equipamentos odontológicos conforme anexos;

5.3. A manutenção preventiva deverá atender as recomendações do fabricante de cada peça e/ou equipamento, conforme anexo deste Termo de Referência.

5.4. As peças de reposição deverão ser apontadas pela contratada, quando necessárias para o conserto do equipamento e a mesma deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) orçamento das peças. Caso o valor apresentado pela contratada seja o menor preço, após aprovação da contratante, as peças deverão ser fornecidas pela contratada e a nota fiscal emitida, separadamente, do contrato de manutenção;

5.5. Todas as peças deverão ser entregues acondicionadas em embalagens íntegras, em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da solicitação do fiscal do contrato.

5.6. Diante de qualquer inconformidade relacionada à entrega das peças, defeito de fabricação, qualidade, ou ainda esteja o serviço em desacordo com o solicitado, cabe a contratada resolver os apontamentos feitos, em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da notificação.

5.7. As peças de reposição deverão ser originais e ter compatibilidade técnica com os equipamentos existentes na clínica, de acordo com a descrição dos modelos e marcas dos mesmos, haja vista que essa compatibilidade proporciona melhor desempenho dos equipamentos e, conseqüentemente, benefício financeiro à contratante.

5.8. A lista de referência com o quantitativo estimado de peças de reposição segue anexada este Termo de Referência.

6. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E FATURAMENTO:

6.1. Sesc Centro (CNPJ: 03.671.444/0004-90) - Serviço Social do Comércio
Endereço: Rua 15, Setor Central – Goiânia (GO) - CEP: 74030-030 - telefone (62) 3933-1727.

6.2. Sesc Campinas (CNPJ: 03.671.444/0003-09) –Serviço Social do Comércio
Endereço: Avenida Rio Grande do Sul, nº 123, Campinas, Goiânia, Goiás / CEP: 74520-070 - telefone (62) 3522-6440

6.3. Sesc Anápolis – CNPJ: 03.671.444/0006-51 - Serviço Social do Comércio

Endereço: Avenida Santos Dumont com Zeca Louza s/n - Bairro Jundiá. Anápolis (GO) - telefone (62) 3902-6951.

6.4. Sesc Jataí (CNPJ: 03.671.444/0012-08) –Serviço Social do Comércio

Endereço: R Deputado Costa Lima nº 2034, Vila Santa Maria – Jataí - GO / CEP: 75.800-110 - telefone (64) 3605-0124

6.5. Sesc Itumbiara (CNPJ: 03.671.444/0001-32) Serviço Social do Comércio

Endereço: Rua Severiano de Paula Quadra 2 Lote 17, Setor Bela Vista – Itumbiara – GO - telefone (64) 3430-55311.

6.6. Sesc Caldas Novas (CNPJ: 03.671.444/0008-13) Serviço Social do Comércio

Endereço: Avenida Ministro Elias Bufaiçal, 600 – Bairro do Turista I – Caldas Novas - GO/ CEP: 75.690-000- telefone (64) 3455-9411.

6.7. Odonto Sesc II (CNPJ: 03.671.444/0004-90) Serviço Social do Comércio

No município em que a unidade móvel estiver presente (Goiás).

6.8. Odonto Sesc III - CNPJ: 03.671.444/0004-90 Serviço Social do Comércio – SESC

No município em que a unidade móvel estiver presente (Goiás).

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou,
- b) Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- c) Documento comprobatório do representante legal da licitante:
 1. Cópia da cédula de identidade do representante legal.
 2. Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

7.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ.
- b) Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Municipal/Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;
- e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).

7.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.



7.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar Certidão de Registro, emitida pelo CREA, na qual conste a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto deste Termo de Referência.

1. No caso de a licitante ter sede em outro Estado e, conseqüentemente, ser inscrita no CREA de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA/GO, por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 413, de junho de 1997, do CONFEA.

b) Declaração de Indicação do (s) responsável (is) Técnico (s) pela execução do serviço, sendo Engenheiro Mecânico, conforme NR-13 e a Resolução Normativa nº 45/92 do CONFEA, devendo ser obrigatoriamente, o (s) mesmo (s) profissional (is) que consta (m) dos documentos de capacidade técnica.

c) Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA, do(s) responsável (is) técnico (s) indicado (s) pela licitante na Declaração de Indicação do Responsável Técnico para a realização do objeto deste Termo de Referência.

1. No caso de o responsável técnico ter registro profissional em outro Estado e, conseqüentemente, ser inscrito no CREA de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA – GO, por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 413, de junho de 1997, do CONFEA.

d) Cópia de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica profissional, emitido em nome do (s) Responsável (is) Técnico (s) Habilitado (s) pelo CREA o, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, que guarde semelhança com o objeto deste Termo de Referência, conforme quadro abaixo.

1. Entende-se como profissional legalmente habilitado pelo CREA, aquele que possua o Atestado Técnico e Certidão de Acervo Técnico - CAT com atribuições para a execução dos serviços do objeto da licitação devidamente comprovados pelo CREA após consulta do mesmo. O Sesc Goiás poderá realizar diligência junto ao CREA para eventuais esclarecimentos.
2. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante.

e) Licença Sanitária emitida pelo órgão de Vigilância Sanitária Local

8. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. A contratada cumprirá fielmente com as obrigações assumidas por meio do Termo de Referência, podendo sofrer penalidades cabíveis previstas em contrato em caso de não cumprimento do estabelecido.

8.1.2. Nos casos de retirada de equipamentos, caberão à empresa contratada as despesas decorrentes do deslocamento/ transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para o contratante

8.1.3. Caberá, também, à contratada a retirada (desinstalação e reinstalação) dos equipamentos que porventura serão levados para reparo em oficina, sem ônus adicional para a contratante.

8.1.4. Em casos de retirada para consertos externos, a contratada deverá devolver o equipamento em perfeitas condições de uso em até 7 (sete) dias úteis. Caso seja necessário a dilatação do prazo estipulado, a contratada deverá comunicar formalmente o fiscal de contrato, para que não haja prejuízo do atendimento ao público.

8.1.5. Manter padrões adequados de qualidade, efetuando a correção das deficiências apontadas pela contratante com relação aos serviços prestados e/ou peças necessárias para a perfeita execução do objeto, em até 05 (cinco) dias corrido, contados a partir da data do recebimento da notificação.

8.1.6. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela contratante quanto aos serviços contratados.

8.1.7. Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena execução dos serviços correrão à conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

8.1.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios.

8.1.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los a época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Sesc/Go.

8.1.10. As peças de reposição deverão ser apontadas pela contratada, quando necessárias para o conserto do equipamento e a mesma deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) orçamento das peças. Caso o valor apresentado pela contratada seja o menor preço, após aprovação da contratante, as peças deverão ser fornecidas pela contratada e a nota fiscal emitida, separadamente, do contrato de manutenção

8.1.11. Comunicar por escrito a necessidade de substituição de peças danificadas para que o Setor competente do Sesc realize pesquisa de mercado para apurar o menor preço;

8.1.12. Apresentar relatório mensal de cada equipamento assistido nas manutenções preventivas e/ou corretivas;

8.1.13. Emitir laudo técnico recomendando a exclusão dos equipamentos comprovadamente obsoletos após análise e quando solicitado pelo Sesc.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. O pagamento será efetuado à Contratada referente ao fornecimento em questão, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato.

8.2.2. Comunicar, formal e imediatamente à contratada, qualquer anormalidade na execução dos serviços, fixando o prazo de 05 (cinco) dias corridos para saná-las integralmente, bem como prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

8.2.3. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições

estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.4. Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto por parte da contratante não excluem nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

8.2.5. O Sesc/GO reserva o direito de não atestar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo, podendo aplicar as penalidades cabíveis.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

10. DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, devidamente datada e assinada, obedecendo as especificações técnicas e seus anexos;

10.2. A planilha para cálculo do valor da proposta segue anexa a este Termo de Referência.

10.3. Preço unitário por item e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrevogáveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto da presente licitação;

10.4. Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;

10.5. Valor total que será expresso em real e por extenso.

10.6. O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

10.7. A omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, será considerado o aceite a todas condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento do mesmo;

11. DAS PENALIDADES

11.1. Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

11.1.1. Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:

a) Advertência;

b) Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto desta licitação; e

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.

11.1.2. Por inexecução total do objeto desta licitação:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; e

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.

11.2. As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.

11.3. Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Sesc, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.4. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao produto que deixou de ser entregue / serviço que deixou de ser executado.

11.5. Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no 11.1.2, alínea "c" e dará ao Sesc o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.6. O prazo de convocação para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc.

11.7. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. Sesc Centro

Fiscal: Ludimila Rispoli Moura
Chefe de Clínica Odontológica
Matrícula: 9608 CPF: 017.306.921-50

Suplente: Deborah Ferreira da Costa
Auxiliar de Saúde Bucal
Matrícula: 3504 CPF: 788.148.201-04

12.2. Sesc Campinas

Fiscal: Érika Fernandes M. de Castro Ofugi
Chefe de Clínica Odontológica
Matrícula: 3656 CPF: 895.491.711-91

Suplente: Sarah Karoline Santos J. Passos
Dentista
Matrícula: 9770 CPF: 037.549.421-90

12.3. Sesc Anápolis

Fiscal: Kelly Rodrigues De Melo
Auxiliar de Saúde Bucal
Matrícula: 5590 CPF: 863.166.641-68

Suplente: Mical de Sousa Dias da Silva
Auxiliar de Saúde Bucal
Matrícula: 7797 CPF: 985.933.662-87

12.4. Sesc Jataí

Fiscal: Mariana Thomaz Lacerda Vilela
Chefe da Clínica Odontológica
Matrícula: 9530 CPF: 897.709.511-53

Suplente: Rayanne Alves Siqueira
Assistente Administrativo
Matrícula 9612 CPF: 034.728.051-02

12.4. Sesc Itumbiara

Fiscal: Marcelo Fernandes Veloso
Responsável Técnico Clínica Odontológica
Matrícula 4558 CPF: 036.253.716-00

Suplente: Simone R. do Nascimento
Auxiliar de Saúde Bucal
Matrícula 10015 CPF: 577.177.531-20

12.5. Sesc Caldas Novas

Fiscal: Cassio Rubens De Sousa
Assessor Técnico III
Matrícula: 5568 CPF: 018.372.051-24

Suplente: Breno Alexandre B. Resende
Assistente Administrativo
Matrícula: 9619 CPF: 044.822.279-51

12.6. Odonto Sesc II e III

Fiscal: Ana Karolina Braga Noieto
Gerente
Matrícula 9245 CPF: 028.644.971-40

Suplente: Weslainy Cristina A. de Moura
Assessor Técnico III
Matrícula: 8569 CPF: 009.477.211-85

13. RESPONSÁVEL TÉCNICO

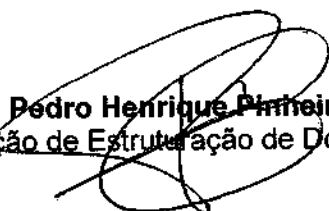
Giorgio Henrique Gonçalves
Gestor de Saúde Sesc – GO

14. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA



Maria René Vaca Ramos

Líder Adjunto da Seção de Estruturação de Documentos de Compras



Pedro Henrique Pinheiro Gontijo

Líder da Seção de Estruturação de Documentos de Compras

Goiânia, 02 de fevereiro de 2022