

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 245/2025/ADM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais permanentes odontológicos, visando atender às necessidades das Unidades Básicas de Saúde Odontológicas (UBS) e do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) do Município de Tucumã/PA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTI DADE	UNI. DE MEDIDA	VALOR REF. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	FOTOPOLIMERIZADOR	12	UNIDADE	1.712,640	20.551,68
ESPECIFICAÇÃO: DISPLAY DIGITAL. CORPO FEITO EM ABS INJETADO. 3 MODOS DE USO: CONTÍNUO, ORTHO, HIGH. TEMPORIZADOR PARA POLIMERIZAÇÃO MODO CONTÍNUO: 05,10,15,20 SEGUNDOS. TEMPO MÁXIMO DE USO CONTÍNUO:300 SEGUNDOS. TEMPORIZADOR PARA POLIMERIZAÇÃO MODO HIGH E ORTHO:03 SEGUNDOS. COM BIP SONORO INDICATIVO A CADA 5 SEGUNDOS E NO FINAL DA OPERAÇÃO. INTENSIDADE DE LUZ CONSTANTE, INDEPENDENTE DO NÍVEL DE CARGA DA BATERIA, A SOLIDIFICAÇÃO(CURA) DA RESINA NÃO É AFETADA PELA DIFERENÇA DE CARGA DA BATERIA. LENTE DA PONTEIRA SUBSTITUÍVEL. PONTEIRA DE POLIMERIZAÇÃO METÁLICA REMOVÍVEL, COM GIRO DE 360°, AUTOCLÁVEL. COMANDOS DE PROGRAMAÇÃO NA PRÓPRIA CANETA. SISTEMA DE ECONOMIA DE ENERGIA, DESLIGANDO O EQUIPAMENTO APÓS FICAR MAIS DE 2 MINUTOS SEM SER UTILIZADO. CATEGORIA: EQUIPAMENTOS. GARANTIA: 1 ANO PELO FABRICANTE, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO (A PARTIR DA DATA DE EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE COMPRA).COM REGISTRO NA ANVISA. INFORMAÇÕES TÉCNICAS DO FOTOPOLIMERIZADOR: EMITE UMA LUZ COM COMPRIMENTO DE ONDA NA FAIXA DE 420NM-480NM. TEMPO DE USO COM CARGA TOTAL: 120 MINUTOS. COMPRIMENTO SEM A PONTEIRA: 16,8 CM. COMPRIMENTO COM A PONTEIRA: 24,0 CM. ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICO 100-240V. FREQUÊNCIA: 50/60 HZ. PESO DA PEÇA DE MÃO: 0,151 KG. PESO BRUTO COM EMBALAGEM: 0,940 KG. COMPRIMENTO DE ONDA: 420 Á 480 NM. EMISSOR DE LUZ: LED (LIGHT EMITING DIODE) BATERIA: 3,7V - 1400 MA. POTÊNCIA DO FOTOPOLIMERIZADOR: POSSUI A SEGUINTE POTÊNCIA DE LUZ: 1250 MW/CM (POLIMERIZAÇÃO). 2300 MW/CM(ORTHO). MARCA DE REFERÊNCIA: SCHUSTER MODELO: EMITTER NOW WIRELESS.					
02	AUTOCLAVE BIOCLAVE 21 LT	03	UNIDADE	6.956,175	20.868,53
ESPECIFICAÇÃO: ALIMENTAÇÃO: 127/220V ~ (COM CHAVE REVERSORA) FREQUÊNCIA: 50/60 HZ PROTEÇÃO ELÉTRICA: FUSÍVEIS POTÊNCIA: 1700W CORRENTE NOMINAL: 12 TANQUE DE PRESSÃO: AÇO INOXIDÁVEL PRESSÃO DE ESTERILIZAÇÃO: 1,7KGF/CM2+-0,4(1,3 A 2,1KGF/CM2) TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 128C +- 5(123 A 133C) TEMPO DE ESTERILIZAÇÃO: 16 MINUTOS TEMPO DO CICLO COMPLETO: 60 MINUTOS APROXIMADAMENTE ANEL DE VEDAÇÃO DA PORTA: SILICONE SISTEMA ELETRÔNICO: MICROCONTROLADO (TEMPO E TEMPERATURA) ÁGUA: DESTILADA, INSERÇÃO MANUAL COM COPO DOSADOR QUANTIDADE DE AGUA PARA CADA CICLO DE ESTERILIZAÇÃO:350 ML - 380 ML BANDEJAS E SUPORTE: SUPORTE COM 3 BANDEJAS EM AÇO INOXIDÁVEL PROTEÇÃO SOBREPRESSÃO: SELO DE SEGURANÇA PROTEÇÃO SUBPRESSÃO: VÁLVULA DE ANTIVÁCUO INDICAÇÃO PARA MONITORAMENTO: MANÔMETRO (PRESSÃO/TEMPERATURA) PAINEL DE COMANDO: POSICIONADO NA PARTE FRONTAL (INDICA OPERAÇÕES/TECLAS DE COMANDO) ABERTURA DA PORTA: SISTEMA DE DESPRESSURIZAÇÃO POR ALAVANCA VOLUME: 21L DIÂMETRO DA CÂMARA: 240MM PROFUNDIDADE DA CÂMARA: 450MM ALTURA DO AUTOCLAVE: 410MM LARGURA DO AUTOCLAVE: 435MM PROFUNDIDADE DO AUTOCLAVE: 580MM PESO LÍQUIDO: 30 KG PESO BRUTO: 33 KG ACESSÓRIOS QUE ACOMPANHAM A BIOCLAVE 21L: MANGUEIRA EXTERNA PARA SAÍDA DE VAPOR BANDEJAS E SUPORTE: SUPORTE COM 3 BANDEJAS EM AÇO INOXIDÁVEL, COPO GRADUADO PARA DOSAR A QUANTIDADE DE ÁGUA DESTILADA. PEGADOR DE BANDEJA VALIDADE: INDETERMINADA ORIGEM: BRASIL MARCA DE REFERÊNCIA:SAEVO.					
03	ULTRASSOM E JATO DE BICARBONATO	02	UNIDADE	5.229,850	10.459,70

ESPECIFICAÇÃO: EQUIPAMENTO COM VÁRIAS APLICAÇÕES. NA TRASEIRA DO EQUIPAMENTO FICA LOCALIZADA A CHAVE GERAL. ENTRADA DE ÁGUA E AR DIFERENTES PARA EVITAR LIGAÇÃO INVERTIDA. PEDAL DE ACIONAMENTO ÚNICO. TECNOLOGIA. PROPORCIONA REGULAGEM PRECISA ATRAVÉS DA AMPLA VARIAÇÃO DO FLUXO DE ÁGUA. PERMITE TRABALHOS SEM REFRIGERAÇÃO. APRESENTA ILUMINAÇÃO INTERNA DO RESERVATÓRIO DE BICARBONATO PARA FACILITAR A VISÃO DO VOLUME DE BICARBONATO. TRANSDUTOR DO ULTRASSOM PIEZOÉLETRICO ATRAVÉS DE PASTILHAS CERÂMICAS COM FREQUÊNCIA DE 32.000HZ, ESTABILIZADO ELETRONICAMENTE. CANETA DE ULTRASSOM COM LED, TAMBÉM CONTA COM UMA CAPA DE SILICONE DA CANETA QUE PODE SER REMOVÍVEL E AUTOCLÁVEL. SELETOR AUTOMÁTICO DO MODO DE OPERAÇÃO AO RETIRAR UMA DAS CANETAS DO SUPORTE: ULTRASSOM OU JATO DE BICARBONATO. CANETA JATO DE BICARBONATO QUE APRESENTA UM DESIGN EXCLUSIVO. NOVO RESERVATÓRIO DE BICARBONATO COM AQUECIMENTO. CONFECCIONADO EM ABS. COM SISTEMA DE AQUECIMENTO DO AMBIENTE INTERNO. DISPOSITIVO PATENTEADO NO I.N.P.I. (INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL) ULTRASSOM: AJUSTE NO PAINEL SENSÍVEL E PRECISO DE SUA POTÊNCIA E DO FLUXO DE REFRIGERAÇÃO. EXECUTA PROCEDIMENTOS SEM USO DE REFRIGERAÇÃO, COMO: CONDENSAÇÃO DE AMÁLGA, CIMENTAÇÃO DE ONLAYS/INLAYS. ALTA FREQUÊNCIA NA PONTA ATIVA. AJUSTE DE POTÊNCIA DO ULTRASSOM LINEAR ENTRE 0% E 100%. ACOMPANHAM O EQUIPAMENTO: PONTAS T1, T2, T3 E T4. JATO DE BICARBONATO PEÇA DE MÃO METÁLICA, REMOVIVEL E COM PONTEIRA AUTOCLÁVEL. CONFECCIONADA EM ALÚMINIO ANODIZADO. BOA RESISTÊNCIA AOS PROCEDIMENTOS DE DESINFECÇÃO. APRESENTA PONTEIRA DE LONGO ALCANCE. FILTRO DE AR COM DRENAGEM AUTOMÁTICA. TAMPA DE RESERVATÓRIO DE BICARBONATO COM PROPRIEDADE DE VISUALIZAÇÃO DE CONTEÚDO. INFORMAÇÕES TÉCNICAS: DIMENSÕES APROXIMADAS (AXCXL): 12,5X 24X 21,8CM. PESO LÍQUIDO: 2,7KG PESO BRUTO COM EMBALAGEM: 3,7KG. PRESSÃO DE ENTRADA DE AR: 60 PSI A 80 PSI. FREQUÊNCIA DO ULTRASSOM 32.000HZ. ALIMENTAÇÃO: BIVOLT 127V/220V. FREQUÊNCIA: 50/60HZ. FUSÍVEL: 1A 127V/220V. POTÊNCIA: 60 VA CONSUMO: 0,45A MARCA DE REFERÊNCIA: SCHUSTER MODELO: JETLAX SONIC LED.

04	ULTRASSOM ODONTO	08	UNIDADE	3.014,905	24.119,24
ESPECIFICAÇÃO : ESPESIFICAÇÃO: PRESSÃO DA ENTRADA DE ÁGUA: 14 PSI A 72 PSI CONSUMO: 0,43A FREQUÊNCIA DO ULTRASSOM: 32.000 HZ DIMENSÕES (CXLXA): 18,8 X 15,9 X 8,1 CM PESO LÍQUIDO: 1,56 KG TIPO DE ALIMENTAÇÃO: BIVOLT 127V/200V - 50/60 HZ POTÊNCIA: 60 VA GARANTIA PELO FABRICANTE: 1 ANO POSSUI REGISTRO NA ANVISA MODO DE OPERAÇÃO: CONTÍNUA FUSÍVEL: 1A 127V / 220V NIVEIS DE POTÊNCIA DO ULTRASSOM: 10 CONDUTIVIDADE MÁXIMA DE FLUÍDO: 0,8MS/CM VERSÃO SOFTWARE: 1.02 CAPA DA CANETA DE ULTRASSOM SILICONE, REMOVÍVEL E AUTOCLÁVEL CONTROLE DO FLUXO DE REFRIGERAÇÃO: SIM NO PAINEL TRASEIRO PEDAL DE ACIOANEMNTO ÚNICO: SIM ILUMINAÇÃO: LED INDICATIVO NO PAINEL. MARCA DE REFERÊNCIA: SCHUSTER MODELO: SONIC EVO LED					
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					75.999,15

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 003/2024.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme publicação no Portal da Transparência Tucumã-PA (www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma).

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Em atendimento ao disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), será exigido:

4.1.1. Preferência por equipamentos que possuam selo de eficiência energética (ex: Procel);

4.1.2. Utilização de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental sempre que possível;

4.1.3. Fornecimento de bens com vida útil prolongada e de fácil manutenção;

4.1.4. Obrigatoriedade de logística reversa para descarte adequado de equipamentos inservíveis, quando aplicável, conforme cláusula contratual específica;

4.1.5. Embalagens devem ser mínimas e, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. A indicação de marcas específicas será vedada, exceto nos casos justificados tecnicamente pela administração com base em:

4.2.1. Compatibilidade técnica ou padronização;

4.2.2. Garantia da qualidade e eficiência mínima requerida.

4.3. Será permitida a indicação de marca como referência de qualidade, desde que acompanhada da expressão “ou equivalente”.

Subcontratação

4.4. É vedada a subcontratação integral do objeto.

Garantia da contratação

4.5. Não será exigida garantia contratual (caução, seguro-garantia ou fiança) para esta contratação, considerando a natureza do objeto e o baixo risco financeiro, conforme análise do Estudo Técnico Preliminar.

Garantia dos equipamentos

4.6. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento definitivo.

4.7. A garantia deve cobrir a substituição de peças defeituosas, correção de eventuais falhas de fabricação e mão de obra técnica sem custo adicional para a administração;

4.8. Durante o período de garantia, a contratada deve oferecer atendimento técnico rápido e eficaz, assegurando o funcionamento adequado dos equipamentos;

4.9. Os produtos devem apresentar certificação dos órgãos reguladores competentes (INMETRO, ANVISA, entre outros), garantindo a qualidade e segurança.

Manutenção Técnica

4.10. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante todo o período da garantia.

4.11. Caso seja necessário, deverá realizar manutenção preventiva e corretiva nas unidades, sem custos adicionais, garantindo o funcionamento contínuo dos equipamentos.

4.12. Deve manter canal de atendimento para suporte técnico, com tempo de resposta compatível com a urgência dos serviços prestados.

4.13. A manutenção deve respeitar as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas vigentes.

Exigências de amostras

4.14. Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra, no prazo de 10 (dez) dias úteis, do item solicitado, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.

4.15. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.17. O descumprimento injustificado da eventual solicitação de amostra implicará na desclassificação do licitante.

4.19. A amostra deverá ser entregue e diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Rua do Café, s/nº - Centro Administrativo Palácio dos Pioneiros, Setor Morumbi –

Tucumã-PA, CEP: 68.385-000, no horário das 7:45h às 11:20h e das 13:45h às 17:00h de Segunda a Sexta-feira.

4.20. A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número da dispensa de licitação, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso não esteja sua amostra de acordo com o proposto nesse subitem.

4.21. A amostra, quando apresentada, passará por análise técnica da área demandante, para exame de conformidade e outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar que atende as especificações deste termo de referência.

4.22. Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, será convocada a autora da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.

4.23. A empresa poderá enviar um técnico para acompanhar a análise da amostra, porém, sem nenhum custo para a Administração.

4.24. A avaliação da amostra será realizada obedecendo aos seguintes critérios:

- a)** A amostra referente ao item, sem exceção, deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- b)** O item deve estar rigorosamente de acordo com a proposta apresentada pelo licitante;
- c)** O item será avaliado mediante a realização de testes e/ou observações, quando for o caso, visando à comprovação da qualidade do produto.

Garantia da Proposta

4.25. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

4.26. A licitante que optar por concorrer a um ou mais lotes/itens específicos, deverá apresentar a garantia considerando o valor estimado dos lotes/itens ao qual irá concorrer.

4.27. Como o sistema não permite o envio da garantia na fase de cadastramento das propostas, as empresas deverão prestar a garantia e, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia ser anterior a abertura do certame.

4.28. Caso a licitante opte por recolher o valor exigido como garantia em dinheiro, deverá realizar o depósito na seguinte conta: Banco – 001, Banco do Brasil: Agência 4549-7, Conta

corrente – 22134-1, em nome da Prefeitura Municipal de Tucumã, CNPJ: 22.981.088/0001-02, o qual deverá anexar o comprovante de depósito no prazo de quinze minutos, devendo a data do depósito ser anterior a abertura do certame, sob pena de inabilitação.

4.29. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.30. Seguro Garantia, mediante entrega da competente apólice, no original, emitido por entidade em funcionamento no País, em nome do Município de Tucumã (Prefeitura Municipal de Tucumã), inscrito no CNPJ sob o no CNPJ: 22.981.088/0001-02, cobrindo o risco de quebra dos termos de aceitação da proposta (caso a licitante deixe de cumprir com o valor proposta), com o dobro do prazo de validade da proposta, contados da data de abertura da sessão, devendo ser juntado na documentação de habilitação comprovante de pagamento do mesmo.

4.31. A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto será realizada conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com o que for estipulado no Edital e na proposta vencedora do certame.

5.2. Os materiais permanentes odontológicos deverão ser novos, de primeiro uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses, entregues montados, quando aplicável, e em perfeitas condições de funcionamento.

5.3. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

5.4. Os locais de entrega serão definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Tucumã/PA, no momento da emissão da Nota de Empenho, em horário de expediente, das 7:30 h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira.

5.5. A contratada será responsável pelo transporte, seguro, embalagem adequada e descarga dos equipamentos/materiais, correndo por sua conta todos os encargos e despesas necessários à perfeita entrega dos itens nos locais indicados.

5.6. A contratada deverá fornecer, juntamente com os materiais, os manuais de operação e/ou manutenção, certificados de garantia e assistência técnica autorizada no território nacional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O 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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do 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.

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

Gestor do Contrato

6.9. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.3. Emitir 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.

6.9.4. Tomar 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.

6.9.5. 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.

6.9.6. 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 do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data da emissão;

7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. O valor a pagar; e

7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.14.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.24. 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.

7.25. 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 Lei Complementar.

Reajuste

7.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/08/2025.

7.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.31. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.32. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Compete ao CONTRATANTE, representada pela Secretaria Municipal de Saúde de Tucumã/PA, as seguintes obrigações no âmbito da execução contratual:

8.2. Emitir a Nota de Empenho ou firmar o contrato administrativo correspondente, conforme modelo de contratação adotado pelo Município.

8.3. Receber os materiais nos locais designados, conforme especificado neste Termo de Referência, observando os critérios de conferência, recebimento provisório e definitivo.

8.4. Designar servidores responsáveis para o acompanhamento, fiscalização e atesto da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

8.5. Providenciar, após o recebimento definitivo dos materiais, o pagamento à contratada, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência e no Edital.

8.6. Prestar as informações necessárias à execução contratual e atender, dentro de sua competência, às solicitações da contratada relacionadas ao fornecimento dos materiais.

8.7. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência, exigindo a substituição ou correção sem ônus para a Administração.

8.8. Aplicar sanções administrativas, quando constatado o descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais pela contratada, conforme previsto no Edital, Termo de Referência e na legislação pertinente.

8.9. Assegurar à contratada o pleno acesso às dependências dos locais de entrega, nos horários definidos, para que esta possa cumprir com suas obrigações de fornecimento.

8.10. Resguardar o sigilo das informações comerciais e técnicas eventualmente repassadas pela contratada, nos termos da legislação aplicável, quando houver justificativa legal.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais disposições previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável:

9.2. Fornecer os materiais permanentes odontológicos em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na Nota de Empenho/Contrato, garantindo sua originalidade, qualidade, procedência e adequação ao uso.

9.3. Entregar os materiais no prazo estabelecido, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde de Tucumã/PA, arcando com todos os custos de transporte, seguro, embalagem, tributos, frete, descarregamento e demais encargos.

9.4. Fornecer os materiais devidamente embalados, protegidos e, quando aplicável, montados e prontos para uso, acompanhados de todos os acessórios, componentes, manuais em português e certificados exigidos.

9.5. Garantir o funcionamento e a qualidade dos materiais entregues pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo, prestando, se necessário, assistência técnica durante esse período, nos termos da legislação aplicável.

9.6. Cumprir rigorosamente os prazos, condições e obrigações estabelecidos no Edital, na proposta aprovada, neste Termo de Referência e demais documentos contratuais.

9.7. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais encargos legais decorrentes da execução do objeto, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na

modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO por item**.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional dos sócios da empresa;

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

10.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.13. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

10.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.16. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital e Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.18. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa. **Se a certidão, no momento da verificação da autenticidade, constar como “Cassada” – ou Termo Correlato, e a empresa não usufruir dos benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações, deverá ser Inabilitada.**

10.19. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

10.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação Econômico-Financeira

10.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

10.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei e acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou

chancela da Junta Comercial, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.23. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.27. Relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, observados os seguintes requisitos:

10.27.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

10.27.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

$$[(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100] / (\text{Valor da receita bruta})$$

10.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

10.32. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, as certidões ou certificação deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.32.1.1. Identificação da contratante (razão social, CNPJ e órgão/empresa); Descrição do objeto executado; Período de execução; Volume aproximado de servidores atendidos; Declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória;

10.32.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

10.32.1.3. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

10.32.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do fornecedor;

10.32.1.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

10.32.1.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total da contratação, é de R\$ 75.999,15 (setenta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e quinze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste termo de referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento pela seguinte dotação:

- I) Órgão: 11 Fundo Municipal de Saúde
- II) Unidade Orçamentária: 11 Secretaria Municipal de Saúde
- III) Projeto/Atividade: 1.059 Aquisição de Equip. E Material Perm. - FMS
- IV) Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- V) Subelemento: 4.4.90.52.08 Apar. Equip. Utens. Med. Odont. Lab. Hosp.
- VI) Fonte de Recursos: Recurso Ordinários – Recursos Próprios.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Tucumã-PA, 24 de setembro de 2025.

Sara Danielly Pinheiro Zampiva
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1274975

Lizandra Maria Ozorio Garcia
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 2113158

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde
Decreto nº 010/2025.

ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, **[IDENTIFICAR O CONTRATADO]** declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Processo Administrativo nº 223/2025/ADM – Pregão Eletrônico, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

[Local-UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[Nome e Cargo do Representante Legal]

Prefeitura de
TUCUMÃ
2025/2028