



TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de peças odontológicas e médico-hospitalares, com urgência, para suprir as necessidades de manutenção e funcionamento das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Pescaria Brava, com prazo de entrega e fornecimento limitados a 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste termo.

Os objetos desta contratação são classificados como comuns.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos [106](#) e [107](#) da Lei nº 14.133, de 2021.

A interrupção dos serviços por falta comprometeria o desempenho da missão institucional do Serviço Médico do Município. Portanto, a contratação é necessária como um serviço permanente e essencial para o funcionamento regular do Serviço Odontológico desta SecretariadeSaúde, evitando que a falta de manutenção afete a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.JUSTIFICATIVA/FINALIDADE

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares. A aquisição dos itens mencionados é de extrema importância para a continuidade do atendimento à saúde da população, garantindo a manutenção dos equipamentos odontológicos e médico-hospitalares nas UBS.

O fornecimento imediato é essencial para evitar a interrupção do atendimento e prevenir prejuízos à saúde da comunidade, considerando a escassez e a urgência das peças necessárias.



3.DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 Os materiais a serem fornecidos devem atender as seguintes especificações técnicas mínimas, conforme as necessidades das Unidades Básicas de Saúde de Pescaria Brava.

3.2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	TERMINAL TRIPLO BORDEN TORNEIRA FIXA	15	UN
2	MANGUEIRA TUBO POLIETANO AZUL DIAM.1,6P/EQUIPO EP/ UNIDADE	15	MT
3	MANGUEIRA TUBO POLIETANO VERMELHO DIAM.1,6 P/EQUIPOEP/UNIDADE	15	MT
4	MANGUEIRA TUBO POLIETANO VERDE DIAM.1,6 P/EQUIPOEP/UNIDADE	15	MT
5	TUBO 02 DUTOS PU CINZA P/CADEIRA	15	MT
6	TUBO 03 DUTOS P/CADEIRA	15	MT
7	FILTRO DE AR CADEIRA ODONTOLÓGICA	5	UN
8	NIPLE ENTRADA DE ÁGUA	10	UN
9	ROLAMENTO ALTA ROTAÇÃO(PAR)	10	PAR
10	PLACA DA AUTOCLAVE	3	UN
11	BOBINA THERMOVAL P/CADEIRA E AUTO CLAVE	6	UN
12	PRESSOSTATO COMPRESSOR	5	UN
13	PISTÃO COMPRESSOR	8	UN
14	ANÉIS COMPRESSOR	8	UN
15	MANÔMETRO COMPRESSOR	3	UN
16	BIELA DO COMPRESSOR	8	UN
17	EIXO DIANTEIRO P/CONTRA ANGULO	5	UN
18	TAMPA MS350P/ALTA ROTAÇÃO	5	UN
19	CANETA DE ULTRASSOM	4	UN
20	SERINGA TRIPLICE ODONTOLÓGICA	4	UN
21	PLACA DE CONTROLE DO ULTRASSOM	3	UN
22	FONTE DE ALIMENTAÇÃO DO PROFI	5	UN
23	LÂMPADA REFLETOR H3	10	UN
24	PLACA CADEIRA ODONTOLÓGICA	1	UN
25	PLACA CADEIRA ODONTOLÓGICA	1	UN
26	PROTETOR DO REFLETOR	10	UN
27	MOTOR REDUTOR DE MOVIMENTO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA	1	UN
28	PEDAL 05 BOTÕES COMANDO CADEIRA	2	UN
29	PEDAL COMANDO DE AR CINZA	3	UN
30	SUPORTE ADAPTADOR DA CANULA SUGADOR DE SALIVA	10	UN
31	FITA SELADORA	5	UN
32	RESISTENCIA SELADORA	5	UN



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
**PESCARIA
BRAVA**
A FORÇA DA NOSSA GENTE POR UMA NOVA CIDADE.

33	ROLAMENTO COMPRESSOR	10	UN
34	CORREIA DO COMPRESSOR	3	UN
35	KNOB BRANCOP/PROFIE UNIDADE	10	UN
36	DIAFRAGMA VACPLUS	5	UN
37	BORRACHA DE VEDAÇÃO AUTO CLAVE	10	UN
38	CABEÇA COMPLETA CONTRA ÂNGULO	5	UN
39	ROLAMENTO DO MICROMOTOR	10	UN
40	MANGUEIRA DE ÁR 1/4P/AR COMPRIMIDO	40	UN
41	SUPORTE DE PONTAS EQUIPO	10	UN
42	RESISTENCIA AUTO CLAVE	10	UN
43	MANGUITO APARELHO DE PRESSAO	10	UN
44	PERA APARELHO DE PRESSAO	10	UN
45	BRAÇADEIRA BRIMC/VELCRO	10	UN
46	VALVULA SUPORTE DE PONTAS	10	UN
47	RESISTÊNCIA DESTILADORA	5	UN
48	MECANISMO MOCHO	5	UN
49	RODIZIOS	15	UN
50	VALVULA ANTIVACUO AUTO CLAVE	5	UN
51	ELÉTRODOS DESFRIBILADOR	1	UN
52	PÁS DESFRIBILADOR	1	UN
53	MÁSCARA ADULTO REANIMADOR	2	UN
54	SENSOR OXIMETRIA ADULTO	1	UN
55	SENSOR OXIMETRIA INFANTIL	1	UN

4.DA URGÊNCIA DA ENTREGA

A **urgência na entrega** dos materiais solicitados deve ser tratada com a máxima prioridade pelo fornecedor, tendo em vista a natureza emergencial das necessidades de manutenção das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Pescaria Brava, que não podem ser interrompidas sob hipótese alguma.

O prazo máximo para a entrega dos materiais odontológicos e médico-hospitalares será de **48 (quarenta e oito) horas** a contar da emissão da **Ordem de Fornecimento**. A ordem de fornecimento será gerada pela Secretaria de Saúde ou órgão responsável, e o fornecedor deverá realizar a entrega conforme as quantidades e especificações detalhadas no documento. Este prazo é considerado de **extrema urgência**, e o fornecedor deverá garantir que os produtos estejam disponíveis e prontos para entrega imediata após a formalização da solicitação.

O prazo de **48 horas** é improrrogável, sendo este fundamental para garantir que os serviços de saúde nas UBS não sejam comprometidos. O não cumprimento desse prazo acarretará em penalidades, conforme previsto neste Termo de Referência, incluindo multas e, em casos de descumprimento recorrente, a possibilidade de rescisão do contrato.



5. LOCAL DE ENTREGA

5.1ª entrega dos produtos deverá ser realizada no almoxarifado central do Município de Pescaria Brava, no seguinte endereço:

- Endereço:** Rodovia SC437, KM08, Pescaria Brava, SC.
- Responsável pela Recepção:** Coordenadora de APS – Sra. Juanita Alves Izidoro
- Horário de funcionamento para recebimento:** Segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.
- Observação:** A entrega será realizada no depósito de materiais da unidade. O responsável pela entrega deverá garantir que a conferência dos itens seja realizada imediatamente após o recebimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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. (Lei nº 14.133/2021, [art. 115, §5º](#)).

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.

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

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 Obrigações da Contratada:

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;



- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) atender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Comprometer-se a manter sigilo absoluto, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos e documentos relacionados aos interesses da Prefeitura ou de terceiros, dos quais tomar conhecimento durante a execução do contrato. Deverá orientar seus funcionários a seguir rigorosamente esta determinação.
- o) Cumprir e assegurar o cumprimento, por seus representantes ou colaboradores, das leis, regulamentos e posturas, assim como de todas as determinações das autoridades competentes relacionadas ao objeto deste contrato. A contratada é exclusivamente responsável pelas consequências de quaisquer violações cometidas por seus representantes ou colaboradores.
- p) A contratada está obrigada a aceitar os acréscimos e supressões do objeto contratual, observando, quando aplicável, o que está previsto nos [Artigos 124 a 130](#) da Lei Federal nº 14.133/2021

Das obrigações da contratante:

Obriga-se a Administração/Contratante:



- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação;

Das sanções contratuais:

- a) Pelo atraso, inexecução total ou parcial das obrigações, ou o descumprimento de qualquer cláusula ou condição contida no edital e seus anexos, o Município de Pescaria Brava poderá, garantida prévia defesa, aplicar à Contratada, conforme o caso, as seguintes sanções:
- b) Advertência, exclusivamente, quando a Contratante der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não cause grave dano à administração pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia pelo atraso na entrega do objeto, aplicada sobre o valor da parcela inadimplida, com incidência limitada a 20 (vinte) dias e correspondente multa de 10%;
- d) Após o vigésimo dia, a Contratante poderá rescindir o Contrato, por inexecução total ou parcial do contrato, por culpa da Contratada.
- e) Será aplicada multa compensatória calculada em 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- f) As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- g) A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o

Procedimento previsto no [Decreto Municipal nº 114/2024](#), na [Lei nº 14.133/2021](#) e subsidiariamente na [Lei nº 9.784/99](#).

A Gestão e fiscalização serão efetuadas pelos servidores:

Gestor	Fisca I
---------------	--------------------



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
**PESCARIA
BRAVA**
A FORÇA DA NOSSA GENTE POR UMA NOVA CIDADE.

ÁTILA RICARDO PEREIRA

BRUNA DA SILVA SOUTO

Constituem a tribuições do FISCAL DO CONTRATO:

Acompanhar a execução do contrato para garantir o cumprimento de todas as condições estabelecidas, visando alcançar os melhores resultados para a Administração.

Registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as incidências relacionadas à execução do mesmo, incluindo detalhes necessários para corrigir eventuais faltas ou defeitos identificados.

Se houver qualquer imprecisão ou irregularidade identificada, o fiscal do contrato emitirá notificações para corrigir a execução do contrato, especificando um prazo para a correção.

Comunicar ao gestor do contrato, de maneira oportuna, qualquer situação que exija decisão ou ação além da sua competência, para que ele possa tomar as medidas necessárias e corretivas, se necessário.

Se ocorrerem eventos que possam impedir a execução do contrato dentro dos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato informará imediatamente o gestor do contrato sobre o ocorrido.

Comunicar formalmente ao gestor do contrato com pelo menos 90 dias de antecedência ao término do contrato sob sua responsabilidade, visando à renovação oportuna ou à prorrogação contratual.

Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, eventuais descontos e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes conforme necessário.

Se houver descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato agirá prontamente para resolver o problema, informando ao gestor do contrato para que este Tome as providências necessárias, caso ultrapasse sua competência.

Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO

Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais. Elaborar relatório para verificar a necessidade de ajustes no contrato, visando atender às necessidades da administração.



Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesa e pagamento, registrando eventuais problemas que possam interferir no fluxo regular da liquidação e pagamento da despesa no relatório de riscos.

Acompanhar os registros feitos pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências na execução do contrato, incluindo as medidas adotadas, e comunicar à autoridade superior sobre aquelas que excederem sua competência, quando necessário.

DA LIQUIDAÇÃO

O pagamento será realizado em até 30 dias mediante apresentação de nota fiscal, devidamente aceita e certificada pela Secretaria Municipal de Pescaria Brava, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos, acompanhada dos seguintes documentos com prazo de validade vigente:

Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, conforme [Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014](#), alterada pela [Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014](#);

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme [Lei Federal 12.440/2011](#).

Os materiais serão pagos após a VERIFICAÇÃO de sua execução, documento este que será apresentado pelo responsável e atestado a sua ocorrência pelo fiscal do contrato, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no [Art. 63](#) de Lei Federal nº 4.320/64, na [Instrução Normativa Nº TC-0020/2015](#) do Tribunal de Contas de Santa Catarina.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresenta todos os elementos necessários e essenciais do documento, incluindo o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período correspondente de execução do contrato, o valor a ser pago, e eventual destaque do valor das retenções tributárias aplicáveis.

Se alguma irregularidade do contratado for constatada, será emitida uma notificação por escrito, solicitando que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Caso não ocorra a regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal sobre a inadimplência do contratado e sobre qualquer pagamento pendente, para que sejam tomadas as medidas pertinentes e necessárias para assegurar o recebimento dos créditos



devidos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá tomar as medidas necessárias para a rescisão contratual no âmbito do processo administrativo correspondente, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa.

Em caso de erro na apresentação de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será suspensa até que o contratado tome as medidas necessárias para corrigir a situação. O prazo será reiniciado após a comprovação da regularização, sem ônus para o contratante.

DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 GLOBAL**.

Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

Será realizada uma consulta aos cadastros em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, conforme estipulado pelo [artigo 12](#) da Lei nº 8.429, de 1992. Esta medida se deve às sanções previstas para aqueles que praticam atos de improbidade administrativa, incluindo a proibição de contratar com o Poder Público, mesmo por meio de pessoa jurídica da qual sejam sócios majoritários.

Se a consulta de situação do interessado revelar a existência de ocorrências impeditivas



indiretas, o gestor procederá com diligência para investigar qualquer suspeita de fraude por parte das empresas mencionadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial, mesmo com diferenças nos números dos documentos referentes ao CND e ao CRF/FGTS, desde que seja comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação Jurídica

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

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>.

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.

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

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.

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



Habilitação social ,trabalhista e fiscal

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

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 àSeguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751](#), de 02 de outubro de 2014, do Secretárioda Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade como Fundo de Garantia doTempo de Serviço(FGTS).

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediantea 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.

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

11.LOCAIS E QUANTITATIVOS

<u>UBS SANTIAGO</u>	01 Altarotação 01 Aparelho de Profilaxia 01 Auto Clave 01 Cadeira Odontológica 01 Compressor Ar 01 Contra Ângulo 01 Equipo 02 Fotopolimerizadores
----------------------------	--



	<p>01Micro Motor 01 Refletor 01 Seladora 01Unidade Auxiliar 01 Balança Eletronica Adulto 01Balança Eletronica Criança 01 Esfigmomanometro 01 Oximetro 01 Otoscópio</p>
<p><u>UBS LARANJEIRAS</u></p>	<p>03 Altarotação 01 Peçaleta 02 Aparelhos de Profilaxia 01 Auto Clave 02 Cadeiras Odontológica 01 Compressor Ar 02 Contra Ângulo 02 Equipo 03 Fotopolimerizadores 02 Micromotores 02 Refletores 01 Seladora 02 Unidades Auxiliar 01 Balança Eletronica Adulto 01 Balança Eletronica Criança 01 Esfigmomanometro 01 Oximetro 02 Geladeira para armazenagem deVacinas 01 Otoscópio</p>
<p><u>ESF SERTÃO DA ESTIVA</u></p>	<p>01 Altarotação 01 Peçaleta 01 Aparelho de Profilaxia 01 Auto Clave 01 Cadeira Odontológica 01 Compressor Ar 01 Contra Ângulo 01 Equipo 01 Fotopolimerizador 01Micro Motor 01 Refletor 01 Seladora 01Unidade Auxiliar 01 Balança Eletronica Adulto 01 Balança Eletronica Criança 01 Esfigmomanometro 01 Oximetro 01 Otoscópio</p>
<p><u>ESF BARREIROS</u></p>	<p>01 Altarotação 01 Aparelho de Profilaxia 01 Auto Clave</p>



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
**PESCARIA
BRAVA**
A FORÇA DA NOSSA GENTE POR UMA NOVA CIDADE.

	<ul style="list-style-type: none">01 Cadeira Odontológica01 Compressor Ar01 Contra Ângulo01 Equipo02 Fotopolimerizadores01 Micro Motor01 Refletor01 Seladora01 Unidade Auxiliar01 Balança Eletronica Adulto01 Balança Eletronica Criança01 Esfigmomanometro01 Oximetro01 Geladeira para armazenagem de Vacinas01 Otoscópio
--	--

Pescaria Brava, 06 de dezembro de 2024.

ATILARICARDO
PEREIRA:08940
366700

Assinado de forma digital
por ATILARICARDO
PEREIRA:08940366700
Dados: 2024.12.10
07:19:54-03'00'

ÁTILA RICARDO PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE