



**TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL**

REFERÊNCIA AO ETP Nº: 02/2025

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de insumos/materiais nos termos da(s) tabela(s) abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) bem(ns) objeto desta contratação não se enquadra(m) como sendo bem(ns) de luxo, conforme DECRETO FEDERAL Nº 10.818, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021.

1.3.

Item	Descrição do Item	Qtd	Und	Valor Unitário	Valor Global
1	27645 DIALISADOR ALTO FLUXO FX CLASSIX 100	1000	UN	51,80	51.800,00
2	34303 DIASAFE PLUS	240	UN	346,20	83.088,00
3	34304 BIBAG 900 G V10	1000	UN	15,85	15.850,00
4	34305 BIBAG 650 G V10	4000	UN	11,91	47.640,00
5	27646 PURISTERIL	240	UN	268,00	64.320,00
6	34306 HEMOFLOW HDF 100 S	600	UN	91,00	54.600,00
7	34307 HEMOFLOW HF 80 S	600	UN	88,00	52.800,00

1.4. O custo estimado total da aquisição é de R\$370.098,00 (TREZENTOS E SETENTA MIL E NOVENTA E OITO REAIS), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 2.1 Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)

2.2 Trata-se da necessidade da aquisição de insumos utilizados na diálise individual, para atender aos pacientes em terapia renal substitutiva, do município de São Gotardo e Microrregião de Saúde de São Gotardo, composta hoje por sete municípios.

Com o provimento da solução, a área requisitante da solução visa a atender as necessidades e garantir a prestação do serviço público, garantido acesso dos pacientes aos procedimento de hemodiálise, em condições adequadas conforme normatizações vigentes.

Trata-se de uma aquisição prevista no planejamento de ações para destinação de recurso estadual previsto na Resolução SES/MG nº8647/2023, com valor de R\$370.098,00, para investimento em insumos para serviços de terapia renal substitutiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, no qual resta indicado a escolha específica de máquinas de hemodiálise que trazem consigo exigência próprias de melhores insumos, garantidores de melhor assistência técnica, garantia, dentre outros.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

3.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

3.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

3.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.7. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



- 3.8.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 3.9.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 3.10.** Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1.** O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do objeto que serão entregues.
- 4.2.** O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço de mandado demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 4.3.** Executar o abastecimento o município conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.
- 4.4.** Assegurar que os materiais/insumos estejam em boas condições de uso, conforme normas de segurança, ambientais e técnicas vigentes.
- 4.5.** A contratada deve fornecer o material nas quantidades e especificações técnicas acordadas no contrato. Isso inclui a qualidade dos produtos, que deve estar em conformidade com as normas vigentes.
- 4.6.** A contratada é responsável por cumprir rigorosamente os prazos de entrega estipulados. A entrega deve ocorrer dentro do cronograma definido para evitar interrupções nas manutenções e obras do município.
- 4.7.** Os produtos fornecidos devem atender a padrões de qualidade estabelecidos por legislações pertinentes.
- 4.8.** A contratada deve fornecer documentos que comprovem a conformidade dos produtos, como certificados de qualidade.
- 4.9.** A contratada deve emitir e entregar toda a documentação fiscal necessária, como notas fiscais e comprovantes de pagamento de tributos, assegurando a legalidade das operações e a regularidade fiscal.
- 4.10.** A contratada deve manter uma comunicação clara e contínua com a administração municipal, informando sobre quaisquer alterações que possam afetar o fornecimento, como mudanças nos prazos, quantidades ou condições.
- 4.11.** A contratada deve seguir todas as normas ambientais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao manuseio, transporte e descarte do material. Isso é essencial para minimizar impactos ambientais e garantir a conformidade legal.
- 4.12.** A contratada deve estar ciente das penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais. Isso pode incluir multas, rescisão contratual e outras sanções, dependendo da gravidade da infração.
- 4.13.** Essas obrigações visam garantir que o fornecimento dos materiais/ insumos ocorra de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, assegurando que os serviços públicos do município não sejam interrompidos.
- 4.14.** A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.
- 4.15.** A entrega do material deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal, devendo ser entregue no prazo constante neste termo, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), diariamente, com base na emissão pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora, podendo desdobrar-se em:
- 4.15.1.** Entrega de até 7 (sete) dias úteis após a solicitação, em casos em que há necessidade de dos materias no município.
- 4.15.2.** Em caso de não entrega desta demanda, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa contratada. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.
- 4.16.** Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos materias, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.
- 4.17.** A empresa deverá cumprir o cronograma de entrega, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. SUSTENTABILIDADE:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.



5.2. SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

5.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos materiais, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

5.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

6.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal de Administração de São Gotardo/MG e das informações técnicas necessárias para o fornecimento dos produtos. A critério da Administração Municipal, o prazo de entrega poderá ser alterado mediante comunicação prévia à Contratada.

6.2. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

6.3. Caso qualquer item entregue esteja fora das especificações técnicas ou contratuais, será devolvido à Contratada mediante a emissão de um Termo de Recusa. A Contratada deverá providenciar a substituição do item recusado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da expedição do Termo de Recusa, e efetuar nova entrega conforme as especificações exigidas.

6.4. O produto e a marca apresentados para análise e aprovação pela Administração Municipal deverão ser mantidos durante todo o período de fornecimento, salvo em casos excepcionais previstos em lei ou previamente autorizados pela Contratante. Alterações deverão ser formalmente comunicadas e justificadas pela Contratada, sujeitas à aceitação da Contratante

6.5. A entrega do fornecimento deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal, devendo ser entregue no prazo constante neste termo sempre que o servidor tenha em mãos os documentos cabíveis para a entrega dos materiais.

6.6. Em caso de não fornecimento, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa contratada. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.

6.7. Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos serviços, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega mesmos. Ficando vedado ao contratado entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

6.8. A empresa deverá cumprir o cronograma de entrega, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.

7. GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O contrato/ata de registro de preços 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

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

7.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. O controle da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.

7.8. Para esta contratação a gestão será exercida pelo servidor (a) Larisse Freitas Martins, lotado à Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de Fiscal de Contrato, sob a Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Do Recebimento

8.1.1. Recebimento Provisório: Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, acompanhado pela nota fiscal ou documento equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Para assegurar a conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada, a contratada deve fornecer os seguintes relatórios:

- **Relatório de Entrega:** Documento detalhado indicando o serviço/fornecimento dos materiais/insumos prestados na data de execução, e eventuais observações sobre a execução.
- **Relatório de Verificação Inicial:** Descrição preliminar da execução dos serviços/fornecimento dos materiais/insumos, confirmando que estão em conformidade com as especificações.

8.1.2. Rejeição de Fornecimentos: Se os materiais não estiverem em conformidade com as especificações, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório. Neste caso, a contratada deve substituir os combustíveis e fornecer:

- **Relatório de Correção:** Documento detalhado que descreve as matérias corretivas realizadas e a reexecução da entrega destes materiais, conforme as exigências do Termo de Referência.
- **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo dos materiais/insumos é uma etapa crucial no processo de aquisição e gestão de estoques em uma empresa. Aqui estão alguns pontos importantes a considerar:
 - **Documentação:** Verifique se todos os documentos, como notas fiscais, relatórios de inspeção e certificados de qualidade, estão completos e corretos.
 - **Inspeção Física:** Realize uma inspeção detalhada dos materiais recebidos. Isso inclui verificar a quantidade, a integridade dos produtos e se estão de acordo com as especificações do pedido.

8.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

8.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

8.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante.

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

8.2.4. 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).

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

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.2.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio, seguindo sempre o que determina a Lei.

8.3. Liquidação

8.3.1. 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, §2º da Instrução



Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.3.7. Constatando-se, 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.

8.3.8. 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.

8.3.9. 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.

8.3.10. 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 Município.

8.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta via INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante



apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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.

10.1.1. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

10.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa jurídica de direito público e ou pessoa jurídica de direito privado, visando a comprovação de execução de objeto similar ao demandado em período anterior e de forma satisfatória.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação por diversas Secretarias serão realizados da seguinte forma:

11.2. Bloco Média e Alta Complexidade
Manter o Serviço de Hemodiálise

Ficha: 946 - 02 010 002 10 302 0112 2560 33903000 - Material de Consumo

Fonte : 500, 600, 621

11.3. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES** descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei 14.133/21, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

11.4. 10.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracteriza a inadimplência da Contratada, ficando o mesmo, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeita às seguintes penalidades;

11.5. 10.3. Advertência;

11.6. 10.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV;

11.7. 10.5. Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de São Gotardo, pelo prazo de 02 (dois) anos;

11.8. 10.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Gotardo/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

14. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

14.1. Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a **Secretaria Municipal de Saúde**

São Gotardo/MG, 31 de março de 2025

Larisse Freitas Martins
Servidora Municipal