

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 014/2023

1 – OBJETO:

1.1. Registro de Preço para Futura e eventual Contratação de Empresa para Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Odontológicos desta Secretaria Municipal de Saúde de São Caetano de Odivelas/PA.

2 – JUSTIFICATIVAS:

2.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, tem como atribuições realizar os devidos procedimentos administrativos, visando a futura e eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS, com vista atender suas necessidades precípuas onde necessita que a sua estrutura administrativa esteja adequada e a sua funcionalidade interna capaz de atender suas atividades e em seu desenvolvimento. Desta feita, observando sempre a busca da administração pública pela melhor qualidade e o menor desembolso, através de um procedimento formal de disputa e registro de preços. Por fim, na forma proposta de aquisição mais vantajosa para a Administração Pública de SÃO CAETANO DE ODIVELAS.

2.2. A realização e fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

3 – FATURAMENTO E PAGAMENTO:

3.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de fornecimento do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;

3.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

3.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

3.5. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista

4 – DO ITEM:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	INSTALAÇÃO DE VÁLVULA REGULADORA COM MANÔMETRO EM COMPRESSOR	SERVIÇOS	100

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



2	INSTALAÇÃO DE COMPRESSOR ODONTOLÓGICO P/ 01 EQUIPO ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	100
3	INSTALAÇÃO DE COMPRESSOR ODONTOLÓGICO P/ 02 EQUIPOS ODONTOLÓGICOS	SERVIÇOS	100
4	INSTALAÇÃO DE EQUIPO ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	100
5	INSTALAÇÃO DE FILTROS PNEUMÁTICOS	SERVIÇOS	100
6	INSTALAÇÃO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	100
7	LIMPEZA DE FILTROS PNEUMÁTICOS	SERVIÇOS	100
8	LIMPEZA EM CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	SERVIÇOS	100
9	LIMPEZA EM CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	SERVIÇOS	100
10	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE DESTILADORA	SERVIÇOS	100
11	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SELADORA	SERVIÇOS	100
12	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM BOMBAS DE VÁCUO	SERVIÇOS	150
13	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	SERVIÇOS	200
14	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	SERVIÇOS	200
15	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR	SERVIÇOS	300
16	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM SISTEMA ELÉTRICO AUTOCLAVE DE 21 LTS	SERVIÇOS	150
17	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM SISTEMA ELÉTRICO DE EQUIPO ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	200
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM SISTEMAS DE SUÇÃO ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	100
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM ULTRASSOM ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	100
20	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE DESTILADORA	SERVIÇOS	100
21	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SELADORA	SERVIÇOS	100
22	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AUTOCLAVE DE 21 LTS	SERVIÇOS	100
23	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM BOMBAS DE VÁCUO	SERVIÇOS	100
24	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR ODONTOLÓGICO P/ 01 EQUIPO ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	100
25	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR ODONTOLÓGICO P/ 02 EQUIPOS ODONTOLÓGICOS	SERVIÇOS	100
26	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM EQUIPO ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	100
27	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FOTOPOLIMERIZADOR	SERVIÇOS	50
28	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM RAIOS X ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	100
29	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM SISTEMA DE SUÇÃO ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	100
30	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ULTRASSOM ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	100
31	REFORMA/REVITALIZAÇÃO (PINTURA E ESTOFADO) EM EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	10
32	REGULAGEM DE PRESSOSTATOS	SERVIÇOS	200
33	SUBSTITUIÇÃO DE GARRAFA PET DO EQUIPO ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	100
34	SUBSTITUIÇÃO DA VÁLVULA REGULADORA COM MANÔMETRO EM COMPRESSOR	SERVIÇOS	100
35	SUBSTITUIÇÃO DE LÂMPADA DO FOCO DO EQUIPO ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	150
36	SUBSTITUIÇÃO DE MANGUEIRAS HIDRÁULICAS	SERVIÇOS	200
37	SUBSTITUIÇÃO DE MANGUEIRAS PNEUMÁTICAS	SERVIÇOS	200
38	SUBSTITUIÇÃO DE MOTOREDUTOR DE EQUIPO ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	100
39	SUBSTITUIÇÃO DE PLACAS DE COMANDO EM EQUIPO ODONTOLÓGICO	SERVIÇOS	50
40	SUBSTITUIÇÃO DE PRESSOSTATOS	SERVIÇOS	50
41	SUBSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE FOCO HALOGENIO P/ LED	SERVIÇOS	30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

4.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum para prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS.**

4.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

4.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário

4.4. O contrato terá vigência ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5 - DO LOCAL PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1. O serviço do objeto, pela contratada, ocorrerá de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, através da ordem de serviço, emitido pelo Setor de Compras.

5.2. Após a Ordem de Serviço ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis, no local mencionado na ordem de serviço no Município de São Caetano de Odivelas/PA, na presença do encarregado do Setor, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar o produto.

5.3. Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade do fornecedor.

5.4. Em hipótese alguma será aceito item em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

5.5. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas do item 5.1, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24 horas e aceito pela Secretaria solicitante.

5.6. O objeto será recebido através de servidor responsável da referida secretaria, mediante Termo de Constatação e Recebimento dos produtos, e será da seguinte forma:

5.6.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja nenhuma impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

5.6.2. **Definitivamente**, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

5.7. O recebimento e a aceitação do objeto, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste Termo e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e

seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

5.8. O recebimento definitivo dos serviços, objeto do Edital, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

5.9. O Município reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com o edital, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

6 - DA GARANTIA:

6.1. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações técnicas, verificada na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas especificações, **no prazo de até 72 horas**, a contar da data de realização da inspeção.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- e) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- j) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- l) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- m) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina
- n) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.
- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- p) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- s) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- u) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação;
- b) - Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas;
- c) Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens adquiridos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) Atestar no verso das notas fiscais/faturas, apresentadas pela CONTRATADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento do objeto acima especificado.
- e) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a entrega do objeto contratado.

f) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9 - REAJUSTES DE PREÇOS:

9.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso II “d” do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

9.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

9.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

10.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste edital, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

11 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:

11.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Materiais, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO;
- e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos PRODUTOS/SERVIÇOS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO, sem justa causa ou prévia comunicação a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS;
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- i) A decretação de falência;
- j) A dissolução da empresa contratada;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.

o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12 - PUBLICIDADE:

12.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, Estado do Pará.

13 - DO FORO:

13.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de SÃO CAETANO DE ODIVELAS/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

São Caetano de Odivelas/PA, 20 de junho de 2023.

Autoridade(s) Competente(s):

LUCIANA PEREIRA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

