

21	Selo de segurança silicone 70a75	UNIDADES	10	R\$ 58,70	R\$ 587,00
22	Pino anti vácuo	UNIDADES	6	R\$ 21,52	R\$ 129,12
23	Pino de Segurança Plástico para autoclave	UNIDADES	6	R\$ 58,79	R\$ 352,74
24	Lâmpada led para fotopolimerizador	UNIDADES	2	R\$ 166,17	R\$ 332,34
25	Cabo entrada força para aparelho fotopolimerizador	UNIDADES	1	R\$ 45,00	R\$ 45,00
26	Fonte alimentação para fotopolimerizador	UNIDADES	1	R\$ 173,87	R\$ 173,87
27	Rolamento para caneta odontológica de alta rotação	UNIDADES	10	R\$ 109,08	R\$ 1.090,80
28	Rolamento p/ caneta odontologica rs 350	UNIDADES	10	R\$ 90,00	R\$ 900,00
29	Rolamento da caneta de alta rotação 605 / 625 / roll-air 3	UNIDADES	10	R\$ 89,00	R\$ 890,00
30	ROLAMENTO COM ESFERAS CERÂMICAS para caneta de alta rotação odontológica	UNIDADES	10	R\$ 69,00	R\$ 690,00
31	Eixo pinca fg p/caneta odontologica	UNIDADES	4	R\$ 170,00	R\$ 680,00
32	Fita adesiva teflon para seladoras - 0,13mm x 10mm - rolo com 5 metros	UNIDADES	4	R\$ 60,88	R\$ 243,52
33	Mangueira dupla mangueira dupla que liga o pedal aos comandos do equipo	UNIDADES	8	R\$ 23,76	R\$ 190,08
TOTAL					R\$ 16.407,48



assinado por: idUser: 526

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA
http://www.paranatama.mg.gov.br/transparente/visualizar_documento.php?id_documento=70-20250625611395-1.pdf

ITEM	DESCRIÇÃO/SIMILARIDADES	UND	QUANT	PREÇO MÁX	TOTAL
1	Compressor - Verificar cabo de alimentação; Drenar água; Regular pressão; Limpar filtro de ar; Verificar nível de óleo	UNIDADES	9	R\$ 345,00	R\$ 3.105,00
2	Unidade de Água - Eliminar vazamentos de ar; Limpar válvula suctor; Verificar mangueiras; Verificar conexões; Verificar válvula interruptora; Limpar filtro de detritos	UNIDADES	9	R\$ 320,00	R\$ 2.880,00
3	Equipo - Eliminar vazamentos de ar; Verificar mangueiras; Verificar pressão ARO; Verificar pressão MM; Verificar pressão seringa; Verificar pressão res. Água; Lubrificar válvula do pedal; Verificar válvula interruptora; Verificar rodízios; Verificar freio	UNIDADES	9	R\$ 327,30	R\$ 2.945,70
4	Refletor - Verificar equilíbrio do braço; Revisar o transformador; Reapertar cabeçote; Regular foco	UNIDADES	9	R\$ 369,73	R\$ 3.327,57
5	Cadeira - Verificar subida/descida; Verificar cilindro hidráulico; Verif mangueiras hidráulicas; Verificar motobomba; Verificar nível de óleo; Verificar válvulas solenóides; Verificar conexões hidráulicas; Verificar parafuso sem fim; Revisar o transformado	UNIDADES	9	R\$ 346,45	R\$ 3.118,05
6	Amalgamador - Verificar mistura; Realizar limpeza interna; Revisar painel de comando; Verificar cabo de alimentação	UNIDADES	9	R\$ 231,15	R\$ 2.080,35
7	Autoclave - Verificar cabo de alimentação; Verificar válvula escape vapor; Verificar selos de segurança; Verificar vedação; Limpar cuba com asseptic; Verificar pressão	UNIDADES	9	R\$ 427,45	R\$ 3.847,05
8	Fotopolimerizador - Fotopolimerizador - Verificar cabo de alimentação; Verificar intensidade da luz; Verificar ponta da fibra óptica; Verificar lâmpada; Verificar led; Verif sistema de refrigeração; Verificar painel de comando	UNIDADES	9	R\$ 246,89	R\$ 2.222,01
9	Seladora - Verificação da resistência; Verificação da fita; Verificação da placa	UNIDADES	9	R\$ 310,00	R\$ 2.790,00
10	Raio-X - Verificar cabo de alimentação; Verificar cabeçote; Verificar vazamento de óleo; Verificar controle remoto; Verificar equilíbrio do braço; Verificar rodízios.	UNIDADES	1	R\$ 339,95	R\$ 339,95
11	Ultrassom - Verificar cabo de alimentação; Verificar mangueiras; Verificar transdutor ultrassom; Verificar jato de bicarbonato.	UNIDADES	9	R\$ 435,00	R\$ 3.915,00
12	Bomba a vácuo - Verificação elétrica; Verificação hidráulica	UNIDADES	1	R\$ 297,50	R\$ 297,50
13	Caneta de alta - Verificar rolamentos; Verificar pinça; Verificar vedações	UNIDADES	18	R\$ 169,40	R\$ 3.049,20

14	Caneta de baixa - Verificar rolamentos; Verificar pinça; Verificar vedações.	UNIDADES	18	R\$ 135,00	R\$ 2.430,00
15	Peça reta - Verificar rolamentos; Verificar pinça; Verificar vedações	UNIDADES	18	R\$ 255,00	R\$ 4.590,00
16	Destiladora - Verificação da parte elétrica; Troca de filtros; Limpeza dos reservatórios.	UNIDADES	9	R\$ 469,00	R\$ 4.221,00
17	Seringa tríplice - Verificar vedação dos botões; Verificar entupimento	UNIDADES	9	R\$ 408,53	R\$ 3.676,77
TOTAL					R\$ 48.835,15

VALOR TOTAL: R\$ 65.242,63

1.1 – O contrato terá validade conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, estendendo-se o prazo limite de execução até o dia **31/12/2026**.

1.2 - Os bens não são considerados de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

1.3 – Os bens caracterizam-se como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.0 – JUSTIFICATIVA:

2.1 – A presente contratação faz-se necessária para assegurar a continuidade e a qualidade dos atendimentos de saúde bucal realizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos Centros de Especialidades Odontológicas do Município de Paranatama/PE.

2.2. Os equipamentos odontológicos (cadeiras, compressores, autoclaves e periféricos) possuem alta complexidade técnica e sofrem desgaste natural decorrente do uso intenso e contínuo. A ausência de uma manutenção preventiva e corretiva eficiente pode acarretar na interrupção abrupta dos serviços, gerando filas de espera e prejuízos ao cronograma de tratamento dos pacientes.

2.3. Além da funcionalidade, a manutenção técnica é uma exigência das normas de biossegurança vigentes. Equipamentos descalibrados ou com componentes danificados colocam em risco a integridade física dos pacientes e dos profissionais de saúde, além de comprometerem a eficácia dos processos de esterilização e dos procedimentos clínicos.

2.4. Portanto, a aquisição de peças originais e a contratação de mão de obra especializada visam a preservação do patrimônio público, a redução de custos em longo prazo com substituições integrais de equipamentos e, primordialmente, a garantia de um atendimento odontológico digno, seguro e ininterrupto à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS).

3.0 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1 O objeto consiste na manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais ou de primeira linha (compatíveis com as marcas instaladas), nos equipamentos que compõem os consultórios odontológicos (Cadeiras, Equipos, Refletores, Unidades de Água, Sugadores, Compressores e Autoclaves).

3.2. Manutenção Preventiva: Compreende vistorias periódicas, limpezas técnicas, lubrificação, ajustes, calibrações e substituição de componentes de desgaste natural, visando evitar paradas inesperadas.

3.3. Manutenção Corretiva: Compreende a substituição de peças defeituosas e reparos necessários para o restabelecimento imediato das condições de uso dos equipamentos, após chamado da Secretaria.

3.4. Todas as peças fornecidas deverão ser novas, de primeiro uso, não sendo aceitas peças recondicionadas ou remanufaturadas.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 - Executar os serviços através de técnicos devidamente qualificados, utilizando ferramentas e equipamentos de medição adequados.

4.2. Iniciar o atendimento técnico em até **24 (vinte e quatro) horas** após o chamado oficial da Secretaria de Saúde (via e-mail ou mensagem oficial).



- 4.3. Responsabilizar-se por qualquer dano causado aos equipamentos ou às instalações físicas das Unidades de Saúde durante a execução dos serviços.
- 4.4. Fornecer Relatório Técnico individualizado para cada equipamento após a manutenção, descrevendo o serviço realizado e as peças substituídas.
- 4.5. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas (transporte, alimentação, impostos e encargos trabalhistas) de seus funcionários.
- 4.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, permitindo o acesso dos técnicos às Unidades de Saúde em horário de expediente.
- 5.2. Designar um servidor ou comissão para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e o recebimento das peças.
- 5.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços ou na qualidade das peças entregues.
- 5.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estabelecido, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- 5.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada para o bom andamento dos trabalhos.

6 – MODELO DE GESTÃO DE 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).
- 6.3 - 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.
- 6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 009 de 2023, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art. 7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023;
- 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. (Decreto Municipal nº009, de 2023);
- 6.8 - 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº009, de 2023);
- 6.9 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 009/2023)



6.10 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.11 - 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.12 - O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 009, de 2023)

6.13 - 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 (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

6.14 - Caso ocorram 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; (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.15 - O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.16 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.17 - O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.18 - O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.19 - O gestor do contrato tomará 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.20 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.21 - O gestor do contrato deverá 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

7. CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO DE PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da liquidação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2 – Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto.

7.3 – 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 que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

7.4 – Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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



7.6 - A Contratada 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.

7.7 - Considera-se efetivamente recebido o objeto quando:

7.8 - A Administração somente atestará a Nota Fiscal/Fatura após a conferência do cumprimento integral das obrigações contratuais relativas ao objeto recebido.

7.9 - O pagamento à Contratada fica condicionado ao recebimento definitivo do objeto, devidamente comprovado e atestado pelo fiscal do contrato, observados os prazos estabelecidos no presente Termo.

8.0 - O Município reserva-se o direito de suspender pagamentos caso sejam identificadas irregularidades ou pendências na execução contratual, retomando-os somente após a regularização da situação.

8.1 – Liquidação:

8.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.1.2 - 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.

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

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

8.1.4 - 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;

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1 - A presente contratação será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotado como critério de seleção a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO**. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor global, desde que atendidas integralmente as exigências de habilitação e as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2 - 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;

10.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4 - 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;



10.5 - 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; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros);

10.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1. Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou, de forma satisfatória, serviços de manutenção corretiva e preventiva em consultórios odontológicos, compatíveis em características com o objeto desta dispensa.

11.2. Regularidade Sanitária: Apresentar **Alvará Sanitário** vigente, expedido pela Vigilância Sanitária estadual ou municipal, comprovando que a empresa atende às normas de higiene e segurança para manuseio de equipamentos de saúde.

11.3. Garantia dos Serviços: Declaração de garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços prestados e para as peças substituídas, contados a partir da data de entrega do equipamento em perfeito estado de funcionamento.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1 – O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.242,63** (SESSENTA E CINCO MIL DUZENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS).

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

030300 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 122101620790000 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

15001002.1.500.1002-500 002

10 301101720530000 Manutenção das Ações da Atenção Primária à Saúde

15001002.1.500.1002-500 002

05.10.16000000.1.600.0-600 001

17060000.1.706.3110-706 001

10 302101820550000 Manutenção das Ações da Atenção Especializada à Saúde

15001002.1.500.1002-500 00

05.10.16000000.1.600.0-600 001

17060000.1.706.3110-706 001

10 303102120580000 Manutenção do Programa de Assistência Farmacêutica - Ambulatorial e Hospitalar

15001002.1.500.1002-500 002



05.10.16000000.1.600.0-600 001

10 304102020590000 Gestão da Política de Ação da Vigilância Sanitária

15001002.1.500.1002-500 002

05.10.16000000.1.600.0-600 001

10 305102220610000 Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde

15001002.1.500.1002-500 002

05.10.16000000.1.600.0-600 001

030301 SECRETARIA DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA (FMS)

10 122101620490000 Capacitação, Treinamento e Qualificação de Servidores

10 122101620500000 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

10 122101620510000 Divulgação Institucional

10 122101620520000 Manutenção das Atividades do Conselho Municipal de Saúde

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

030300 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 1017 2053 0000 Manutenção das ações da atenção primária

0.01.00 500.002 Recursos Próprios - SAÚDE

0.05.10 600.001 Bloco de manutenção – SUS

0.05.27 706.001 Recursos emendas

0.05.10 600.001 Bloco de Manutenção – SUS

0.05.27 706.001 Recursos emendas

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Paranatama, 13 de maio de 2026.

NEIDEJANE DA SILVA BEZERRA

Servidora Responsável





PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/70-20260526113851.pdf>
assinado por: idUser 526