



TERMO DE REFERÊNCIA N. 02/2024

1. OBJETO

Abertura de processo licitatório na modalidade Pregão, pelo Sistema de Registro de Preços, para **AQUISIÇÃO DE PILHAS, BATERIAS E EMBALAGENS** para Secretaria Municipal de Saúde.

1.1. Especificações e quantidades

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário	Valor total
1	82278 - BATERIA MICRO LITHIUM CR 2012 3V TIPO DE EMBALAGEM BLISTER PET. VALIDADE ACIMA DE 5 ANOS.	Un	400	R\$ 18,00	R\$ 7.200,00
2	54469 - BATERIA ALCALINA 6LR61 9V, TIPO DE EMBALAGEM BLISTER PET. VALIDADE ACIMA DE 5 ANOS.	Un	100	R\$ 9,02	R\$ 902,00
3	63057 - BATERIA ALCALINA LR41 1,5V, TIPO DE EMBALAGEM BLISTER PET.	Un	700	R\$ 2,75	R\$ 1.925,00
4	20508 - BATERIA DE LITHIUM CR2032 3V, TIPO DE EMBALAGEM BLISTER PET. VALIDADE ACIMA DE 5 ANOS.	Un	1.300	R\$ 2,76	R\$ 3.588,00
5	63058 - BATERIA LR 44 H1,5V TIPO DE EMBALAGEM BLISTER PET	Un	600	R\$ 1,76	R\$ 1.056,00
6	77279 - COLETOR DE PILHAS E BATERIAS	Un	5	R\$ 272,50	R\$ 1.362,50
7	50354 - PILHA AA RECARREGÁVEL	Par	100	R\$ 12,60	R\$ 1.260,00
8	20506 - PILHA ALCALINA 1,5V MEDIA	Un	1.000	R\$ 12,74	R\$ 12.740,00

9	55887 - PILHA ALCALINA 1,5V PEQUENA AA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA - ALCALINA. NÃO POSSUIR METAIS PESADOS (CÁDMIO E MERCÚRIO). TIPO DE EMBALAGEM BLISTER PET. VALIDADE ACIMA DE 5 ANOS. FORMA DE DESCARTE CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA Nº 401, DE 04/11/2008.	Un	6.200	R\$ 2,95	R\$ 18.290,00
10	51072 - PILHA ALCALINA AAA	Un	14.000	R\$ 2,32	R\$ 32.480,00
11	58253 - PILHA BATERIA ALCALINA 23A - 12V	Un	150	R\$ 10,43	R\$ 1.564,50
12	38046 - PILHA ALCALINA 1,5V GRANDE D, COMPOSIÇÃO QUÍMICA - ALCALINA. NÃO POSSUIR METAIS PESADOS (CÁDMIO E MERCÚRIO). TIPO DE EMBALAGEM BLISTER PET. VALIDADE ACIMA DE 5 ANOS. FORMA DE DESCARTE CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA Nº 401, DE 04/11/2008.	PAR	120	R\$ 15,21	R\$ 1.825,20
13	91937 - SACO DE PAPEL PARDO 3 KG PERSONALIZADO, UMA COR, COM IMPRESSÃO NOS DOIS LADOS 30 X 15 CM , PACOTE COM 500 UNIDADES.	FARDO	100	R\$ 55,70	R\$ 5.570,00
14	91938- SACO DE PAPEL PARDO MIX 30 X 28 CM 1 KG PERSONALIZADO, UMA COR, COM IMPRESSÃO NOS DOIS LADOS, PACOTE COM 500 UNIDADES.	FARDO	2.000	R\$ 46,40	R\$ 92.800,00
15	91939 - SACOLA DE PAPEL PARDO 24 X 33 X 14 CM PERSONALIZADO, UMA COR, COM IMPRESSÃO NOS DOIS LADOS	Un	17.000	R\$ 2,64	R\$ 44.880,00
16	91940 - SACOLA DE PAPEL PARDO 35 X 24 X 14 CM PERSONALIZADO, UMA	Un	3.000	R\$ 4,24	R\$ 12.720,00

	COR, COM IMPRESSÃO NOS DOIS LADOS				
17	91941 - SACOLA DE PAPEL PARDO 29 X 21,5 X 14 CM PERSONALIZADO, UMA COR, COM IMPRESSÃO NOS DOIS LADOS	Un	3.000	R\$ 4,99	R\$ 14.970,00
18	40941 - SACOLA PLÁSTICA COM ALÇA 70X90 - 04 KILOS	PCT	100	R\$ 98,00	R\$ 9.800,00
19	77309 - SACOLA PLÁSTICA ALÇA CAMISETA ALTA DENSIDADE TAMANHO 30 X 40. PACOTE COM 1.000 UNIDADES	PCT	30	R\$ 64,95	R\$ 1.948,50
20	44031 - SACOLAS PLASTICAS ALÇA CAMISETA DE ALTA DENSIDADE. TAMANHO 25X35 PACOTE COM 1.000 UNIDADES	PCT	100	R\$ 56,00	R\$ 5.600,00
21	82281 - SACOS PLÁSTICO TRANSPARENTE DE BOBINA PICOTADO DE 1 LITRO	ROLO	150	R\$ 24,34	R\$ 3.651,00
22	82282 - SACOS PLÁSTICO TRANSPARENTE DE BOBINA PICOTADO DE 3 LITROS	ROLO	200	R\$ 36,24	R\$ 7.248,00
23	82283 - SACOS PLASTICOS TRANSPARENTE DE BOBINA PICOTADO DE 8 LITROS	ROLO	150	R\$ 62,75	R\$ 9.412,50
24	77311 - SACOS PLASTICOS TRANSPARENTE INDIVIDUAL (MODELO DE RESULTADOS DE EXAMES).	Un	100	R\$ 14,50	R\$ 1.450,00
25	77312 - SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTE INDIVIDUAL (RESISTENTE PARA VACINAÇÃO) TAMANHO 50X70.	Un	100	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
26	63060 - SACOS TRANSPARENTES PE TAMANHO: 08 X 25 X 0,5 CM.	PCT	150	R\$ 56,85	R\$ 8.527,50

	PACOTE COM 1 KG.				
27	63061 - SACOS TRANSPARENTES PE TAMANHO: 12 X 25 X 0,5 CM. PACOTE COM 1 KG.	PCT	150	R\$ 60,75	R\$ 9.112,50
28	63059 - SACOS TRANSPARENTES PE TAMANHO: 15 X 25 X 0,5 CM. PACOTE COM 1 KG.	PCT	150	R\$ 63,55	R\$ 9.532,50
29	PLASTICO BOLHA. MATERIAL: POLIETILENO. DIMENSÕES: APROXIMADAMENTE 0,43 CM X 100 METROS. ESPESSURA: APROXIMADAMENTE 25 MICRAS. TAMANHO DA BOLHA: 10 MM	ROLO	30	R\$ 33,50	R\$ 1.005,00
<b>Total Total</b>					<b>R\$ 324.020,70</b>

**1.2.**

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A Vigilância Epidemiológica é composta por um conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, detecção e prevenção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.

Dentro do contexto exposto, os objetivos da Diretoria de Vigilância Epidemiológica compreendem: descrever as doenças e agravos; identificar fatores de risco em grupos de indivíduos que apresentam maior probabilidade de serem acometidos por determinados eventos; prever tendências; avaliar o quanto os serviços de saúde respondem aos problemas e necessidades das populações; verificar o impacto de estratégias de intervenção, assim como as características de acesso e disponibilidade dos serviços de saúde. Desta maneira, se faz necessário a abertura de processo licitatório para aquisição de pilhas, baterias e embalagens para a Secretaria de Saúde. A compra destes materiais é necessária para o bom funcionamento dos serviços de saúde de Itajaí, fornecendo insumos para distribuição de vacinas, medicamentos,

amostras biológicas e exames laboratoriais.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

Abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, a adjudicação será pelo menor preço cotado por item.

### 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

( x ) Não

( ) Sim

Se sim, quais?

**4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

( ) Não

( x ) Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: 2 dias úteis

Quantidade de amostras: Por catálogo

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: O catálogo das amostras devem ser enviados por email para Diretoria de Vigilância

Epidemiológica (DVE) [dve@itajai.sc.gov.br](mailto:dve@itajai.sc.gov.br) e Setor de Administração de Materiais (SAM) [sam.pedidos@itajai.sc.gov.br](mailto:sam.pedidos@itajai.sc.gov.br)

Local de entrega das amostras:

Se, mesmo depois de receber o catálogo de amostras, o fiscal de contrato necessitar de amostra física, o mesmo irá solicitar à empresa vencedora e esta terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega, as amostras físicas devem ser enviadas para o Setor de Administração de Materiais da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Leodegário Pedro da Silva, nº 150, Bairro Imaruí – Itajaí/SC ou Diretoria de

Vigilância Epidemiológica, localizado na Rua Leodegário Pedro da Silva, nº 300, Bairro Imaruí – Itajaí/SC. Todos os custos das amostras, assim como o seu envio, são de responsabilidade da licitante, os produtos deverão ser entregues no prazo de 10 (cinco) dias corridos contados a partir da data da expedição da Autorização de Fornecimento (AF) e Nota de Empenho pela Secretaria Municipal de Saúde.

A entrega dos produtos deverá ser realizada nos dias úteis, no horário das 8:00 – 11:30 e 13:30 – 16:30, na Diretoria de Vigilância Epidemiológica, localizado na Rua Leodegário Pedro da Silva, nº 300, Fundos, Imaruí – Itajaí/SC ou no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, no Setor de Administração de Materiais (SAM) da SMS, localizado na Rua Leodegário Pedro da Silva, nº 150, Imaruí – Itajaí/SC.

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos

#### 4.3. Será exigida prova de conceito?

(x) Não

( ) Sim

Se sim:

Prazo para apresentação/demonstração: \_\_\_\_\_

Endereço de entrega/demonstração:

--

Critérios de avaliação:

Item	Código	Critério de avaliação da prova de conceito

#### 4.4. Será exigida carta de solidariedade?

( x ) Não

( ) Sim

Se sim, justificativa:

#### 4.5. Será exigida garantia de proposta?

(x) Não

( ) Sim

Se sim, justificativa:

### 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.

### 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 6.1. Prazo de entrega/execução

Após emissão do empenho, a Contratante ao enviar e-mail para o fornecedor deverá colocar a contratada em cópia e deverá informar nesse documento que a entrega será realizada mediante agendamento junto a Contratada.

#### 6.2. Local, horário e endereço de entrega

O agendamento das entregas dos produtos será realizado exclusivamente através do e-mail [ciad.itajai@branetlogistica.com.br](mailto:ciad.itajai@branetlogistica.com.br). Não serão realizados agendamentos por telefone e não serão recebidas mercadorias sem agendamento ou encaminhamento prévio da autorização de fornecimento/empenho. Após a realização do agendamento a Contratante terá conhecimento em tempo real da data e horário do agendamento de entrega, obtendo todas as informações relativas ao fornecedor, data, horário,

transportadora, número da nota fiscal, dentre outras informações que se fizerem necessário.

Caso haja alguma priorização de agendamento o fornecedor deverá tratar diretamente com a SMS e essa deverá formalizar junto ao CIAD.

No momento da entrega serão realizados a avaliação de 20% do item entregue.

Solicitamos que nos empenhos e Ata conste o texto abaixo:

*A entrega deverá ser realizada no Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição localizado na BR – 101, KM 119, Acesso pela Marginal, Nº 7075, B. Cordeiros Cidade Fundos da Empresa Disauto Auto Peças.*

*É OBRIGATÓRIO AGENDAMENTO PRÉVIO REALIZADO EXCLUSIVAMENTE através do e-mail: [ciad.itajai@branetlogistica.com.br](mailto:ciad.itajai@branetlogistica.com.br) – Tentativa de entrega sem agendamento prévio não será recebida.*

*Ao solicitar agendamento deve ser informado no corpo do e-mail o nº da ata de registro do empenho, Nº dos volumes a serem entregues, secretaria que pertence e anexar à nota fiscal e autorização de fornecimento (AF).*

*Qualquer divergência entre a Ata de licitação e o produto físico deverá ser tratada previamente com a respectiva secretaria, sendo encaminhados eventuais autorizações de forma prévia por escrito, sob pena de o contrário a carga não será recebida*

*Cabe ao fornecedor ou transportadora no ato da entrega, realizar o descarregamento conforme discriminação da nota, por tipo de produto e lote*

*No ato do recebimento os itens serão conferidos previamente a assinatura da nota*

Quando houver a emissão de empenho e envio por e-mail para o fornecedor, a contratante colocará o e-mail do centro de distribuição em cópia ([ciad.itajai@branetlogistica.com.br](mailto:ciad.itajai@branetlogistica.com.br)) sendo o número do empenho informado no assunto do e-mail. O Centro de distribuição realizará o acompanhamento da chegada do produto ao centro de distribuição, notificando o fornecedor caso haja atraso no fornecimento da mercadoria. O recebimento da nota fiscal será realizado através de agendamento prévio, pelo e-mail [ciad.itajai@branetlogistica.com.br](mailto:ciad.itajai@branetlogistica.com.br) devendo o fornecedor colocar o número do empenho no assunto do e-mail e anexar à autorização de fornecimento. O momento da entrega o fornecedor ou transportadora se identificará

na portaria do centro de distribuição, fornecendo um documento para cadastramento antes da sua entrada no pátio. É de responsabilidade de a transportadora realizar a retirada dos produtos dos seus veículos, separando-os por lote para rápida e fácil conferência.

Se houver qualquer divergência entre o produto entregue e a ata de licitação a carga não será recebida e o fornecedor será notificado, sendo assim qualquer solicitação de troca de marca ou especificação deverá ser tratado previamente com a fiscal de contrato responsável da SMS através do e-mail [sam.pedidos@itajai.sc.gov.br](mailto:sam.pedidos@itajai.sc.gov.br) e [dve@itajai.sc.gov.br](mailto:dve@itajai.sc.gov.br), e essa deverá formalizar o aceite junto ao Centro de Distribuição.

Os materiais deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da data da expedição da Autorização de Fornecimento (AF) pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

Caso a empresa fornecedora constatar a possibilidade de não cumprimento do prazo previsto na cláusula 6.5, deverá, antes de excedido o respectivo prazo, apresentar justificativa com a data de entrega dos referidos produtos. A justificativa deverá ser protocolada na SMS com o fiscal do contrato e será encaminhada para análise da Assessoria Jurídica, a entrega dos produtos fora do prazo só será admitida se decorrente de casos fortuitos como, por exemplo, acidentes, incêndios, inundações, alagamentos ou, no caso de importação, outros eventuais atrasos a serem analisados pela Assessoria Jurídica da SMS.

### 6.3. Bens perecíveis

- ( x ) Não  
( ) Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a .....  
(...) (dias, meses ou anos), ou a ..... (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

### 6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?

( x) Não

( ) Sim

Se sim, justificativa:

### **6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica**

( x) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

A empresa ganhadora deverá, obrigatoriamente, obedecer na íntegra os critérios e especificações técnicas contidas no edital e anexos.

O transporte dos itens deve ser feito conforme instruções de acondicionamento do fabricante, a fim de garantir a segurança e a qualidade dos produtos. Não serão aceitos produtos que apresentem sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao conteúdo ou não estiverem devidamente identificados, todos os itens serão submetidos a uma rigorosa avaliação técnica em sua entrega, onde será verificada a especificação de acordo com o edital, a qualidade e a garantia. Caso o(s) produto(s) seja(m) de má qualidade ou não atenda(m) as especificações exigidas no edital, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa ganhadora, e a mesma terá que repô-lo(s) no prazo máximo de 03 (três) dias corridos.

Todos os pedidos de realinhamento/reequilíbrio, desistência ou falta de fornecimento só terão validade (para caráter de análise) quando exercido antes do recebimento da autorização de fornecimento (AF), ou seja, pedidos após documento oficial da SMS não terão validade para o pedido já enviado.

Todos os pedidos de realinhamento/reequilíbrio, desistência ou falta de fornecimento deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Itajaí na Secretaria de Governo - Departamento de Contratos e Licitações;

Cumprir as condições de garantia do objeto, durante o período da vigência contratual.

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes, 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 objeto;
- d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- e) manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;

### 7.1 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 da contratação 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;

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ☐ Somente por assinatura de contrato
- ☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ☒ Autorização de Fornecimento

### 8.2. VIGÊNCIA

☐ O prazo de vigência da contratação é de **xx** dias, contados da data da autorização dos serviços.

☐ O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

☐ O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**Gestor:**

Nome: Emerson Roberto Duarte
Cargo: Secretário de Saúde
Matrícula:
E-mail: <u>emerson.duarte@itajai.sc.gov.br</u>

**Fiscal:**

Nome: Evandro Samuel de Souza
Cargo: Gerente de Setor de Administração de Materiais
Matrícula: 2398201
E-mail: <a href="mailto:sam@itajai.sc.gov.br">sam@itajai.sc.gov.br</a>
Nome: Michelly Fernanda Fachin
Cargo: Enfermeira
Matrícula: 2319301
E-mail: <a href="mailto:sam.pedidos@itajai.sc.gov.br">sam.pedidos@itajai.sc.gov.br</a>
Nome: Richelle Santos Parodi
Cargo: Enfermeiro(a)
Matrícula: 2158501
Email: <a href="mailto:agravosagudos.dve@itajai.sc.gov.br">agravosagudos.dve@itajai.sc.gov.br</a>

**9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**Recebimento do Objeto**

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

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

mediante termo detalhado.

### **Da forma de pagamento**

O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal com os produtos descritos detalhadamente. Deverá constar na Nota Fiscal, no campo observações, o número da Autorização de Fornecimento (AF).

O Fundo Municipal de Saúde reserva-se ao direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver cumprido a entrega da totalidade dos produtos solicitados.

É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

### **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão a conta da dotação

Despesa: 3.3.9.0


Subfunção: Atenção Básica

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde

### **11. DO VALOR ESTIMADO**

O valor máximo estimado será de **R\$ 324.020,70**

Itajaí 25 de Junho de 2024.

Documento assinado digitalmente  
 **EMERSON ROBERTO DUARTE**  
Data: 26/07/2024 10:59:51-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Emerson Roberto Duarte

Secretário de Saúde