



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente processo é **AQUISIÇÃO de Cadeiras de Rodas e Cadeira Banho, por dispensa de licitação, na forma do art. 24, inciso IV da Lei 8666/93**, para atendimento a determinação do processo judicial nº 0005179-46.2020.8.19.0021.

2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Aquisição dos itens retromencionado tem a finalidade de atender ao Autor **CARLOS ANTÔNIO DA SILVA BARBOSA**, consoante mandado judicial oriundo do Processo nº. 0005179-46.2020.8.19.0021;

2.2. Considerando que o autor é acompanhado pela Dr. Rafael Rodrigues Barra (CRM: 52.75235-5), foi acometido de **PARALEZIA CEREBRAL TETRAPLÉGICA (TETRAPARESIA) (CID G80.8)**;

2.3. Considerando que o não atendimento da referida ordem judicial, implica em multa a esta Secretaria;

2.4. Justifica-se a aquisição dos itens solicitados.

3. DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.1. No ato da entrega de proposta ao procedimento administrativo advindo da presente solicitação, o concorrente deverá apresentar declaração com prazo mínimo de garantia de 90 (noventa) dias corridos contra defeitos ou vícios de fabricação. Para positivação da garantia deverá ser redigido Termo de Contrato entre a SMSDC e o fornecedor.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Caso o fornecedor ou fabricante estipule prazo maior ao retromencionado, comprometido ficara ao prazo estipulado a maior, constando do vindouro Termo de Contrato tal disposição.

4. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. Será dispensada a prestação de garantia contratual, conforme previsto no art. 56, da Lei 8666/93, visto que o pagamento só será efetuado mediante aceitação plena do equipamento entregue pelo gestor do contrato.

5. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para a entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento, pela contratada, da Nota de Empenho.

5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias corridos, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação conferência do responsável pelo recebimento.

5.4. Entrega Técnica dos Equipamentos: Os Equipamentos serão devidamente conferidos no ato da entrega. Os mesmos deverão estar em consonância com as obrigações assumidas pela Contratada em sua proposta comercial. A **contratante reserva-se ao direito de não receber o objeto contratado em desacordo com o previsto neste Termo convocatório**, podendo rescindir o contrato, nos termos do art. 78, inciso I, da Lei 8.666/93;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.5. O responsável pelo recebimento: Dra. Daniele A. de Oliveira, Diretora do Departamento de Reabilitação, Matrícula: 38683-9, Tel.: (21) 99819-2015, e-mail: coord.reabilitacao@gmail.com .

5.6. No dia agendado, a empresa fará a triagem e a entrega da Nota Fiscal e das referidas cadeiras na Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, Endereço: situado na Rua Alameda James Franco, nº 03, Jardim Primavera - Duque de Caxias - RJ.

5.7. O fornecedor deverá, obrigatoriamente, agendar o dia e horário de entrega, compreendendo aquele os dias úteis e este o horário entre 09:00h e 17:00h.

5.8. Substituir no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos o equipamento que estiver com defeito ou vícios de fabricação.

6. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6.1. Quanto ao preço da contratação em epígrafe o mesmo será aferido junto ao procedimento administrativo pertinente, tendo por base notas fiscais de vendas anteriores do fornecedor, a fim de que seja comprovada a vantajosidade da contratação;

6.2. O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto da licitação foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, anexos propostas de preço e demais documentos inerentes ao processo.

6.3. O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante aquisição efetuada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.4. O valor da obrigação devido será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo de pagamento a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela.

6.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelos servidores competentes na nota fiscal apresentada.

6.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

6.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 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.

6.10. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS, CNPJ n°.11.128.809/0001-10, e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

endereçados à Alameda James Franco n°. 03 Jardim Primavera, Duque de Caxias, Rio de Janeiro.

6.11. No setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde (Rua Alameda James Franco, 03, Jardim Primavera), o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

- a) Requerimento em papel timbrado da empresa, endereçado à Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
- b) DANFE, atestado e datado em seu verso, por 02 (dois) servidores autorizados com identificação dos mesmos (carimbo com matrícula), sendo pelo menos 1 (um) estável e pertencentes ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, acompanhado de declaração formal da regular entrega dos bens faturados, de acordo com a contratação efetuada;
- c) Termo de contrato e seus aditivos, (quando houver);
- d) Autorização de Fornecimento (AFO) pertinente ao faturamento;
- e) Planilha de controle de todos os itens constantes na AFO, apresentando as quantidades de todos os itens contratados, as quantidades dos itens fornecidos e o saldo a fornecer restantes dos itens, quando tratar-se de entrega parcelada;
- f) Nota de Empenho;
- g) Autorizo do ordenador da despesa pertinente;
- h) Relatório do fiscal do contrato, quando a entrega for parcelada;
- i) Portaria da nomeação do fiscal, devidamente publicado;
- j) Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;
- k) Anexo do I Decreto Municipal 7349/2019.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.12. As fases de liquidação, registro das despesas no sistema apropriado e de pagamento do compromisso assumido seguirão as seguintes etapas:

I - a liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, da prestação dos serviços ou execução das obras, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme os Anexos I do Decreto Municipal n° 7349/2019;

II - para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio.

III - para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMFP, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no inciso I, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso).

IV - na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito o respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento “pro rata die” do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea “d”, do Inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.

V - na hipótese de pagamento posterior ao vencimento da obrigação, será feita a respectivo e proporcional compensação do valor da fatura apresentada para pagamento “pro rata die” do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea “d”, do Inciso XIV, do art. 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.

VI - a SMFP verificará, com base nos incisos I a III, a instrução do processo e procederá com a Secretaria Municipal ordenadora da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

a) a SMFP efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- b) efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;
- c) emitirá os documentos “Ordem de Pagamento”;
- d) emitirá os documentos “Exame para Registro da Despesa”;
- e) encaminhará o processo para pagamento;

VII - somente após o efetivo pagamento e, tratando-se de aquisição de material permanente, o processo será encaminhado ao Departamento de Patrimônio da SMA para o tombamento dos itens, retornando a SMFP para as devidas conferências e anotações no Ativo Imobilizado da PMDC.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na proposta;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência (nacional ou importada) e prazo de garantia ou validade;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7 A contratada ou seu representante autorizado deverá efetuar os testes de instalação do equipamento, preconizados nos manuais de operação e de serviço acompanhados pelo técnico da SMS, demonstrando que estão operando dentro das condições de normalidade;

8.1.8 O fornecedor deverá ser responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais do equipamento, suas partes e acessórios, obrigando-se a substituir os elementos defeituosos, sem ônus para a administração.

8. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

8.1. A Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
14.91	10.061.0022.2.236	3390.9100	100

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.1.10. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.11. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.12. Fraudar na execução do contrato;

9.1.13. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.14. Cometer fraude fiscal;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.1.15. Não mantiver a proposta.

9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.10. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.11. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

9.2.12. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.13. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.3.10. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.3.11. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.3.12. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. O ordenador de despesas, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6. O inadimplemento de cláusula estabelecida no referido Contrato, bem como neste Termo de Referência, por parte do Fornecedor, assegurará a SMS-DC o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

9.7. Constituem motivo para rescisão do contrato:

9.7.10. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

9.7.11. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

9.7.12. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;

9.7.13. O atraso injustificado da prestação do serviço;

9.7.14. A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

9.7.15. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

9.7.16. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 9.7.17. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- 9.7.18. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 9.7.19. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 9.7.20. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 9.7.21. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 9.7.22. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 9.7.23. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Conforme disposto nos artigos 37, 38 e 39 do Decreto Municipal 7.349/2019, temos o seguinte:

10.1.10. Competirá ao Ordenador de Despesa a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Objeto.

10.2. O Objeto será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Recebimento a ser publicada através de Portaria pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual indicará os servidores para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas no Decreto Municipal nº 7349/2019, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída ao processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica.

10.5. Todos os contratos, incluídas as Notas de Empenho, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tanto (no mínimo 3 – três), de acordo com art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.6. Os servidores designados para acompanhamento e fiscalização serão responsáveis por exigir da CONTRATADA o cumprimento das regras estabelecidas neste Termo de Referência, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alcançar, por intermédio de superiores, ao ordenador de despesas aquilo que ultrapassar sua competência.

10.7. Os servidores designados que constituirão a Comissão de Recebimento de Materiais também serão responsáveis pelos “Atestos” das Notas Fiscais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.8. Compete à Comissão de Recebimento de Materiais:

I - receber e examinar, no que respeita à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo contratado em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;

II - rejeitar o material, sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com amostras apresentadas na fase de licitação, podendo submetê-lo, se necessárias, ao exame de órgãos oficiais de metrologia e controle de qualidade;

III - solicitar, quando for o caso, a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;

IV - expedir termo circunstanciado de recebimento ou de rejeição de material por ocasião da aceitação ou recusa, conforme o caso;

V - receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos;

VI - rever seus atos, de ofício ou mediante provocação;

VII - remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado, sempre que mantiver sua decisão.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

12. DA VIGÊNCIA E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O referido contrato será formalizado através de Contrato de Fornecimento, a ser redigido pela Subprocuradoria de Termos e Contratos, para estabelecimento e manutenção das condições de garantia.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.2. A vigência do Contrato será de até 180 (cento e oitenta) dias, prazo máximo determinado para a natureza da contratação.

13. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. O julgamento da proposta obedecerá ao critério de menor preço por item.

14. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

14.1. Devido a natureza da contratação, torna-se impossível a confecção do cronograma em tela.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

15.2. A descrição, a especificação e a quantidade do item que compõe o objeto deste Termo de Referência constam em seu ANEXO I.

Duque de Caxias, 15 de outubro de 2021.

Daniele A. Oliveira

Daniele A. Oliveira
Diretora de Reabilitação SMSDC
Matrícula: 36227-1

[Handwritten mark]