



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo estabelece as condições e especificações referentes ao Registro Formal de Preços visando a **“AQUISIÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS, TERMOMETROS TIPO CAPELA, TERMOMETROS DIGITAIS, CAIXA DE ISOPOR E BOBINAS REUTILIZAVEIS, PARA ATENDER AO DEPARTAMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS E REDE DE FRIO E AS UNIDADES DE SAÚDE”** vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Fundo Municipal de Saúde.
- 1.2. Como preconiza o § 1º do artigo 21 do Decreto Municipal nº 295/2023 e nos termos da Lei 14.133/2021, o presente Termo de Referência está alinhado com o Plano Anual de Contratações (PAC) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA).

### 2. DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	<b>Caixa térmica com isolamento em Poliuretano com capacidade de 15 litros</b> , com tampa removível, com alça superior escamoteável que serve como trava para a tampa, dimensões desconsiderando a alça 33 cm de comprimento x 21 cm de largura x 38 cm de, com 1,67kg de peso, possui termômetro embutido com faixa de utilização de -50 + 70°C, precisão de +/- 1°C (entre -20+50°C) e +/- 2°C (acima de 50°C), alimentação de 01 pilha AA, visor digital de máxima e mínima, a prova d'água, com função °C/F°, com garantia de 1 ano contra defeitos de fabricação e 3 meses para acessórios (tampa, alça e termômetro).	UND	100
02	<b>Termômetro tipo capela</b> , com função zerador do marcador de máxima e mínima (filete azul), enchimento mercúrio (Hg), escala de -38° C/ +50° C, divisão 1°C, precisão +-1° C, dimensões aproximadas 240 x 5 x 68 mm.	UND	50
03	<b>Termômetro digital com display de cristal líquido (LCD)</b> de 3 dígitos, com registro de máxima e mínima, com alarme configurável de temperatura alta e baixa para sonda externa, com seleção de temperatura °C / °F, com seleção de temperatura interna e externa, com alimentação: 1.5V (1 pilha AAA), de dimensões: 64 mm x 63 mm x 15 mm, com peso aproximado de 110 g, com faixa de medição -20 a 70°C (ambiente) e -50 a 70°C (sonda), resolução 0.1 °C, exatidão de +-1°C, cabo extensor com 1,9 m de comprimento, com umidade de operação 10 a 90% UR (sem condensação).	UND	150
04	<b>Caixa de isopor com capacidade de 120 litros</b> , largura aproximadamente de 79 cm, altura aproximadamente 44 cm e comprimento aproximadamente 60 cm.	UND	10
05	<b>Bobina reutilizável de polietileno (Gelo artificial reutilizável)</b> , contendo gel à base de celulose vegetal em concentração não tóxica e água. Medidas aproximadas de largura 10,2 cm, espessura 3,6 cm, altura 17,5 cm e peso 500 ml.	UND	200
06	<b>Bobina reutilizável de polietileno (Gelo artificial reutilizável)</b> , contendo gel à base de celulose vegetal em concentração não tóxica e água. Medidas aproximadas de largura 14,5 cm, espessura 2,3 cm, altura 21,5 cm e peso 600 ml.	UND	200







a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de sua qualificação técnica:

**4.1.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já forneceu bem(ns) similar(es) aos descritos neste termo;

**4.2.** Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica/órgão gerenciador, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo, cargo ou função, número da matrícula e do CPF, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;

**4.3.** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;

**4.4.** Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão de Licitações.

## **5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

**5.1.** Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 298 de 27 de dezembro de 2023, que regulamentou o disposto no art. 20 e seu § 1º, da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itaboraí nas categorias de qualidade comum e de luxo.

## **6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** O prazo para a entrega dos materiais e equipamentos será de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, que indicará o quantitativo a ser fornecido;

**6.2.** Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, situado no endereço: Rua Dr. Pereira Santos, 499 – Centro – Itaboraí, RJ (antigo Restaurante Popular), no horário das 8h às 16h, de segunda-feira à sexta-feira (exceto em feriados nacionais, municipais e pontos facultativos);



- 6.3.** Para os materiais que se enquadram no Certificado de Aprovação – CA – emitido pelo Ministério do Trabalho – será obrigatório no ato da entrega pelo fornecedor a apresentação do número do CA, para conferência do Órgão demandante;
- 6.4.** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo e na proposta do Contratado/Fornecedor Registrado cabendo à Fiscalização notificar o Contratado/Fornecedor Registrado para que efetue a retirada dos bens rejeitados, substituindo-os por outros que estejam adequados às especificações, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias corridos;
- 6.5.** Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Art. 15, I, II, III do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, pelo Fiscal e pelo responsável do Almoxarifado Central, para efeito de posterior verificação de sua quantidade e conformidade com as especificações constantes na ordem de fornecimento, no Termo de Referência (TR) e na proposta do fornecedor.;
- 6.6.** Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, conforme Art. 15, I, II, III do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, pelo gestor do contrato/ata de registro de preços ou à Comissão designada pelo Ordenador de Despesas.;
- 6.7.** O atesto da nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, admitida a prorrogação, em casos excepcionais, desde que devidamente justificados, conforme Art. 18 do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023.
- 6.8.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pelo Fornecedor Registrado, sem ônus para o Órgão Gerenciador;
- 6.9.** O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade do contratado/fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos da qualidade, de vícios ocultos ou não aparentes na época da entrega;
- 6.10.** As despesas decorrentes da substituição dos materiais correrão por conta do Contratado/Fornecedor Registrado sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.11.** Caso seja necessária a substituição dos materiais fornecidos, por motivos expostos pela fiscalização, os materiais novos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;
- 6.12.** O Contratado/Fornecedor Registrado deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte,



retirada e devolução do material substituído, sem ônus adicional para o Contratante/Órgão Gerenciador;

**6.13.** Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito perante a Fiscalização e previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria pelo endereço eletrônico: [fmsita@yahoo.com.br](mailto:fmsita@yahoo.com.br) em até 01 (um) dia útil antes do vencimento do prazo de entrega estipulado;

**6.14.** Não serão aceitos os materiais fora das especificações técnicas e descrições dos itens; assim como materiais danificados ou com aspectos físicos comprometidos;

**6.15.** Qualquer ação ou não cumprimento da contratada em função dos itens pré estabelecidos no Termo de Referência, caberá a contratante a aplicação das sanções cabíveis por leis à contratada;

**6.16.** Os materiais, quando couber, deverão conter prazo de validade de no mínimo seis meses;

**6.17.** A nota fiscal deverá ser emitida em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na Estrada Prefeito Álvaro Carvalho Júnior, 372 / 1º andar, Nancilândia - Itaboraí- RJ, CNPJ 11.865.033/0001-10;

**6.18.** A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo dos materiais, deverá mencionar o número do processo administrativo e o número da Ata de Registro de Preços.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**7.1.** São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

**7.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, na proposta apresentada pelo Fornecedor no momento do certame e na Ata de Registro de Preço, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**7.1.3.** Comunicar a FORNECEDORA REGISTRADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos sem até 05 (cinco) dias corridos da comunicação.

**7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da FORNECEDORA REGISTRADA, por intermédio de comissão/servidor especialmente designado.

**7.1.5.** Efetuar o pagamento a FORNECEDORA REGISTRADA no valor correspondente ao item e aos quantitativos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preço.

**7.2.** O ÓRGÃO GERENCIADOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela FORNECEDORA REGISTRADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de



Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA**

**8.1.** A FORNECEDORA REGISTRADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e em sua 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 dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, livres de avarias ou imperfeições que possam afetar sua qualidade. Por ocasião da entrega, a FORNECEDORA REGISTRADA deverá apresentar nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à procedência do item;

**8.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;

**8.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o item que não atender às especificações, à proposta de preços ou que apresentar avarias;

**8.1.4.** Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem 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 da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

## **9. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses;

**9.2.** Para a aquisição dos materiais e equipamentos serão emitidas ordens de fornecimento, em conformidade com os quantitativos registrados em Ata e de acordo com a solicitação da Secretaria demandante.

## **10. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A decisão de rescindir a Ata de Registro de Preços caberá ao Órgão Gerenciador, desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal;



**10.2.** Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a Fornecedora Registrada ficará sujeita às penalidades previstas no item 14 deste Termo de Referência.

### **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**11.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da FORNECEDORA REGISTRADA 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 do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da ata de registro de preços.

### **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**12.1.** Nos termos do art. 5º do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos especialmente designados pelo Ordenador de Despesas, respectivamente denominados gestores e fiscais de contratos, preferencialmente lotados nas Secretarias responsáveis pela contratação., anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

### **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação de requerimento no protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da Ordem de Fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Fornecedor Registrado.

**13.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.

**13.3.** 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 Fornecedora Registrada 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 o órgão gerenciador.

**13.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Fornecedora Registrada.

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



**13.6.** A Fornecedor Registrada 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.

**13.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora registrada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo órgão gerenciador, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos do disposto no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a Fornecedor Registrada que:

**14.1.1.** - dar causa à inexecução parcial do contrato;

**14.1.2.** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**14.1.3** - dar causa à inexecução total do contrato;

**14.1.4** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**14.1.5** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**14.1.6** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.1.7** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**14.1.8** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;





- 14.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá aplicar à Fornecedora Registrada as seguintes sanções:

14.2.1 **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão Gerenciador;

14.2.2 **Multa moratória** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do pedido inadimplido por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor do pedido inadimplido, por dia de atraso injustificado, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 61º (sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;

14.2.3 **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

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

14.2.4 **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 Fornecedora Registrada ressarcir o órgão gerenciador pelos prejuízos causados.

14.3 As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas a Fornecedora Registrada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

14.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

14.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



- 14.5** Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.6** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Fornecedor Registrada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21;
- 14.7** Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 14.8** A autoridade competente, 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;
- 14.9** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- 14.10** De acordo com o art. 163 da Lei 14.133/2021, será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- 14.10.1.** - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
  - 14.10.2.** - pagamento da multa;
  - 14.10.3.** - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
  - 14.10.4.** - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
  - 14.10.5** - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

## **15 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 15.2** Não será admitida a subcontratação.

## **16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 16.2** As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

Órgão	08
Unidade	002



Subunidade Orçamentária	001
Programa de Trabalho	10.305.0044.2164
Elemento de Despesa	33.90.30.00
Fonte	1.600.0005
Ficha	233


## 17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no artigo 30 do Decreto nº 003, de 04 de janeiro de 2024;

17.2 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

17.3 O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos do Decreto Nº 295 de 27 de dezembro de 2023.

Itaboraí, 03 de junho de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
Ordenador de Despesa

**HEDIO JACY JANDRE MATARUNA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Matrícula n.º 51.787