



**TERMO DE REFERÊNCIA
READEQUADO**

TR Nº 04/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 678/2024

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de material e equipamentos de segurança contra incêndios e recarga e manutenção dos extintores de incêndio já existentes, em atendimento as necessidades demandadas pela SEMS – Secretaria Municipal de Saúde de Timon MA, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Faz-se premente a contratação almejada, considerando a necessidade de aquisição de 10 (dez) extintores de incêndio novos, além da necessidade de recarga e manutenção dos 60 (sessenta) extintores de incêndio já existentes, distribuídos pela Sede da SEMS e suas Unidades de Saúde, conforme demanda já acostado aos autos. As legislações de segurança contra incêndio no Brasil tomaram notoriedade a partir da década de 70, como alternativa de prevenção a desastres provocados por incêndios em edificações. Ao longo dos anos essas legislações sofrem evolução com fito no desenvolvimento tecnológico e pela necessidade de garantir à sociedade, ambientes seguros que minimizem riscos de incêndio. Logo satisfazer requisitos legais, no que tange a segurança contra incêndio, é condição *prime* para o início da prestação do serviço público, não estando distante dessa afirmativa, citam-se as questões que norteiam a segurança orgânica, em especial as que tratam de instalações, as quais colocam como uma de suas prioridades a existência de equipamentos de combate a incêndio, nos termos das normas vigentes. Por fim, a compra dos extintores de incêndio destina-se a atender a necessidade de manter a segurança dos usuários desta Secretaria e suas unidades, bem como a integridade do Patrimônio Público, além de atender as exigências estabelecidas pelas Normas Técnicas vigentes, em especial a Norma Regulamentadora NR-23, do Ministério do Trabalho e Emprego, que fixa a obrigatoriedade de extintores portáteis de incêndio, objetivando combater eventuais focos de incêndio que venham a ocorrer nas dependências da Sede da SEMS e suas Unidades de Saúde.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

| LOTE I | | | | | |
|---------------------|--|-----|-----|------------|----------------------|
| N | DESCRIÇÃO | UND | QTD | R\$ | TOTAL |
| 1 | RECARGA DE EXTINTORES ABC 6KG | UND | 200 | R\$ 92,57 | R\$ 18.514,00 |
| 2 | RECARGA EXTINTOR CO2 - 6KG | UND | 50 | R\$ 123,33 | R\$ 6.166,50 |
| 3 | RECARGA DE EXTINTORES DE ÁGUA 10L | UND | 50 | R\$ 79,36 | R\$ 3.968,00 |
| 4 | RECARGA DE EXTINTORES BC 6KG | UND | 50 | R\$ 80,47 | R\$ 4.023,50 |
| 5 | PINTURA DE SOLO PARA SINALIZAÇÃO DE EXTINTORES | UND | 50 | R\$ 79,03 | R\$ 3.951,50 |
| 6 | INSTALAÇÃO DE BLOCO AUTONOMO DE ILUMINAÇÃO 3000 LUMENS | UND | 15 | R\$ 72,92 | R\$ 1.093,80 |
| 7 | INSTALAÇÃO DE LÂMPADA DE EMERGÊNCIA | UND | 20 | R\$ 39,13 | R\$ 782,60 |
| TOTAL LOTE I | | | | | R\$ 38.499,90 |

| LOTE II | | | | | |
|----------------------|---|-----|-----|------------|----------------------|
| N | DESCRIÇÃO | UND | QTD | R\$ | TOTAL |
| 1 | EXTINTORES ABC 6KG | UND | 10 | R\$ 326,82 | R\$ 3.268,20 |
| 2 | EXTINTORES CO2 - 6KG | UND | 2 | R\$ 607,53 | R\$ 1.215,10 |
| 3 | EXTINTORES DE ÁGUA 10L | UND | 5 | R\$ 100,06 | R\$ 500,30 |
| 4 | LÂMPADA DE LED DE EMERGENCIA 60W | UND | 20 | R\$ 57,33 | R\$ 1.146,60 |
| 5 | PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA CHAPAS DE PVC, NÃO PROPAGAM FOGO, RESISTENTE À SOL E À CHUVA, FOTOLUMINESCENTES | UND | 20 | R\$ 24,85 | R\$ 497,00 |
| 6 | BLOCO AUTÔNOMO DE ILUMINAÇÃO 3.000 LUMENS | UND | 15 | R\$ 291,19 | R\$ 4.367,85 |
| TOTAL LOTE II | | | | | R\$ 10.995,05 |

| | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|----------------------|
| TOTAL LOTE I + II | | | | | R\$ 49.494,95 |
|--------------------------|--|--|--|--|----------------------|

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

4.1. O regime de execução do serviço objeto da contratação que ora se objetiva se dará por menor valor global por lote.

4.2. Os lotes estão identificados no Item 03 deste Termo de Referência, sendo eles:

- Lote I – Manutenção e Recarga de Extintores
- Lote II – Aquisição de Material e Equipamentos de Segurança contra Incêndios

4.3. O cronograma físico-financeiro não se faz necessário, considerando que o serviço a ser contratado será prestado de forma imediata, dentro do prazo estabelecido, após o recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1. As propostas serão aceitas de acordo com os critérios determinados no Termo de Referência, seguindo as diretrizes da legislação pertinente. Neste sentido, deverão estar inclusos, na apresentação das



propostas, os seguintes itens:

- A proposta terá que ser preenchida de maneira clara, precisa e expressa em moeda corrente do país (R\$), sem emendas ou rasuras;
- CNPJs com atividade econômica compatível;
- Proposta válida, com data de entrega, carimbo e assinatura.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1. Devem ser obedecidas estritamente as informações constantes no item 8, deste Termo de Referência, para a aceitabilidade do objeto.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente da contratação ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade: 2112 – Manutenção e Administração do FMS, **2114** – Manutenção do PSF, **2115** – Manutenção do PSB; **2119** – Manutenção do NASF, **2120** – Manutenção do Serviço Ambulatorial, Laboratorial e Hospitalar, **2126** – Manter e Expandir o Atendimento do CAPS, **2127** – Manutenção do SAMU, **2131** – Manutenção da Vigilância em Saúde; **Elemento de Despesa 33.90.39.00** – Outros Serviços de Terceiros PJ; **Fonte de Recurso: 102-306, 102-307, 102-001; 102-296, 102-103, 102-208, 102-214, 102-101, 102-280, 102-300**

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. Da Aquisição:

8.1.1. Os extintores de incêndio deverão ser novos, com prazo de garantia de no mínimo, 1 (um) ano para cargas dos extintores e de 5 (cinco) anos para a validade do teste hidrostático dos extintores, contados da data de recebimento definitivo do objeto, além de conter a autorização do INMETRO, com a respectiva aposição do selo em seu cilindro, conforme a legislação vigente.

8.2. Da Recarga e Manutenção:

8.2.1. A execução dos serviços deverá ser realizada em obediência às normas que regem a atividade, ou as que venham a ser editadas, em especial as seguintes:

- Norma Regulamentadora – NR 23;
- NBR 9695 – Pó para extinção de incêndio – Especificação;
- NBR 12274 – Inspeção em cilindros de aço sem costura para gases – Procedimento;
- NBR 12693 – Sistemas de proteção por extintor de incêndio;
- NBR 12692 – Estabelece os requisitos que garantem a segurança, confiabilidade e desempenho dos extintores de incêndio portáteis do tipo recarregável e descartável.

8.2.2. O serviço será realizado no extintor de incêndio com o objetivo de manter suas condições originais



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

de operação, antes, durante e após sua utilização, ou quando requerido por uma inspeção;

8.2.3. A Contratada será responsável pela retirada e devolução dos extintores de incêndio para realização do serviço de recarga e manutenção nos endereços listados no Item 03 deste Termo de Referência.

8.3. Tipo de Serviço:

8.3.1. Manutenção de 2º (segundo) nível:

- a- Recolocação de lacres violados ou vencidos;
- b- Colocação do quadro de instruções;
- c- Colocação do anel externo de identificação de manutenção
- d- Desmontagem completa do extintor;
- e- Limpeza de todos os componentes internos e externos, além de verificação quanto a existência de danos e corrosão;
- f- Substituição de componentes (roscas, gatilhos, mangueira de borracha, punho, difusor, manômetros, bico de descargas, tubo sifão, suporte, conjunto de válvulas, quando necessárias);
- g- Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladoras de pressão, quando houver;
- h- Retificação do indicador de pressão;
- i- Fixação dos componentes rosquados;
- j- Pintura;
- l- Retificação de vazamento;
- m- Fixação do selo de identificação da certificação;
- n- Fixação de etiqueta autoadesiva contendo declaração e condições de garantia;
- o- Fixação do selo de identificação do teste hidrostático;
- p- Recarga.

8.3.2. Manutenção de 3º (terceiro) nível – Quando vencido ou necessária:

- a- Ensaio hidrostático do recipiente para o agente extintor;
- b- Ensaio hidrostático do cilindro do gás propelente;
- c- Ensaio hidrostático da válvula de descarga;

9. OBRIGAÇÃO DAS PARTES ENVOLVIDAS

9.1. A CONTRATADA no decorrer da execução do objeto, obriga-se a:

9.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços nos termos da legislação vigente e aplicável, ou que venha a vigor, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações, bem como, por imprudência ou empírica na execução dos termos do presente instrumento;

9.1.2. Possuir condições operacionais e suficiente para o cumprimento dos serviços;

9.1.3. Disponibilizar profissionais de comprovada capacidade técnica e experiência para a execução dos serviços ;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.1.4. Comprovar a totalidade dos serviços executados;

9.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

9.1.6. Arcar com todas as despesas referentes a prestação de serviços, tais como: frete, seguros, taxas, impostos, transportes, embalagens, assim como, despesas de encargos trabalhistas e social com seus empregados;

9.1.7. Indicar um preposto para tratar de todas as questões inerentes ao cumprimento dos serviços, representando a CONTRATADA de forma a garantir a presteza e a agilidade necessária ao processo decisório, sendo responsável pelo atendimento demandado da execução do serviço a ser contratado, devendo reporta-se ao CONTRATANTE por escrito, indicando seu cargo, endereço comercial, telefones de contato e endereço eletrônico;

9.2. A SEMS durante a vigência do Contrato obriga-se a:

9.2.1. Fornecer a CONTRATADA todas as informações necessárias para o desenvolvimento do serviço;

9.2.2. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para entregar o objeto nos prazos iniciais;

9.2.3. Manter durante todo o período de vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

9.2.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

9.2.5. Notificar, formalmente e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e/ou quaisquer débitos de sua responsabilidade;

9.2.6. Não suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto;

9.2.7. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços após o recebimento do contrato ou instrumento equivalente a ser expedido pelo CONTRATANTE.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS / MICRO EMPRESAS E PEQUENO PORTE

10.1. É vedado a participação de consórcios e cooperativas.

10.2. Será permitida a participação de Microempresas Individuais (MEI), de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), do ramo de atividade pertinente ao objeto contratado, que atendam todas as exigências legais, nos moldes da Lei Municipal nº2.884/2017.

10.3. Não será aplicada cota reservada.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO



11.1 É vedada a subcontratação do objeto constante neste Termo de Referência.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A fiscalização e a gerência da contratação serão regidas nos termos da Lei nº 14.133 de 2021;

12.2. Celebrado o respectivo instrumento contratual, competirá ao sr. Secretário da SEMS, Ordenador de despesas, a imediata designação do Gestor e Fiscal, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado;

12.3. A designação dos Gerentes deverá ser efetuada por meio de Portaria do Ordenador de Despesas, contendo nome completo, cargo e matrícula dos servidores, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato.

12.4. As responsabilidades atribuídas ao GERENTE, são:

12.4.1. O controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;

12.4.2. A confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;

12.4.3. A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

12.4.4. Recomendar a aplicação de sanções e/ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;

12.4.5. Elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;

12.4.6. Recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes;

12.5. As responsabilidades atribuídas ao FISCAL, são:

12.5.1. A elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;

12.5.2. O acompanhamento em campo dos serviços, se couber;

12.5.3. A verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;

12.5.4. A pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;

12.6. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.506, de 2000 e na Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

12.7. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa. A liquidação se dará após efetiva entrega dos produtos adquiridos, seguindo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais exigidos.

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

13.3. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato.

13.4. Para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;

13.5. Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a Contabilidade, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no subitem 13.9. 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);

13.6. Ressalvados os casos especificados no item 13.5, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, nos termos do Art. 145, caput, da Lei nº 14.133/2021.

13.7. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação.

13.8. A Contabilidade verificará, com base no art. 42, incisos I a III, do Decreto Municipal nº 7.349/19, a instrução do processo e procederá com o ordenador da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

13.8.1. A Contabilidade efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;

13.8.2. Efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

13.8.3. Emitirá os documentos “Ordem de Pagamento”;

13.8.4. Emitirá os documentos “Exame para Registro da Despesa”;

13.8.5. Encaminhará o processo para pagamento.

13.9. Para efetivação do pagamento, deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, no Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde, que deverá constar:

1. Solicitação de pagamento direcionado ao Ilmo. Secretário Municipal de Saúde;

2. Nota Fiscal de Serviços, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (SRP), informando o período



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

de execução do serviço, atestado e datado pelo FISCAL, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, nos serviços que couberem. (IN RFB N° 971/2009);

3. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado. (quando couber);
4. AFO pertinente ao faturamento, quando couber;
5. Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando valor apresentado no faturamento emitido;
6. Nota de Empenho;
7. AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;
8. Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 38, II, “a” do DM n° 7.349/19, se foro caso;
9. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
10. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;
11. Folhas de pagamento distintas e o respectivo resumo geral;
12. GFIP com as informações relativas do serviço para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimentos próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB N° 971/2009 – Art.134 – I), se for o caso;
13. Guia de recolhimento do FGTS e guia da previdência social devidamente quitadas referente ao período da prestação de serviços, se for o caso; e
14. Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando houver).

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência será de 03 (três) meses, prorrogáveis por igual período a critério do órgão, iniciando-se a partir da data de assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho.

15. SANÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Em caso de inexecução contratual, total ou parcial, erro de execução, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, e com base nos Arts. 155 e segs. da Lei 14.133/21, ficará sujeita às penalidades previstas.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor total do contrato, por um período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, depois de esgotado o prazo



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

fixado na alínea anterior;

- d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

§1º - As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas “b” e “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§2º - A sanção estabelecida na alínea “e” é de competência exclusiva do Ilmo. Secretário da SEMS, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

§3º - Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento prestado, além da perda deste, responderá o contratado pela sua diferença.

As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” poderão também ser aplicadas à empresa ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por lei:

- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, por parte da Contratada, assegurará à Pasta o direito à rescisão contratual, mediante notificação, com prova de recebimento, amparada pelos Artigos 137 e segs. da Lei nº 14.133/2021.

16.1.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1. A contratada obriga-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Termo de Referência, e elege para o foro deste Termo o do Município de Duque de Caxias, com expressa renúncia a qualquer outro.

Timon-MA, 20 de maio de 2024

Victor Luiz Serra Lula
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 0287/2024-GP