



TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIAS DEMANDANTES:

Secretarias Municipais de Saúde e Habitação

NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:

Aquisição de cinco (5) aparelhos de ar-condicionado com capacidade de 12.000 BTUs, destinados a melhorar as condições de conforto térmico para servidores e usuários dos serviços de saúde, com instalação nos consultórios e setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a aquisição de um (1) aparelho de ar-condicionado com capacidade de 18.000 BTUs, destinado à instalação na Casa Mortuária, no Município de Pontão/RS.

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com **Critério de julgamento:** pelo MENOR PREÇO GLOBAL, **Fundamento Legal:** Artigo 75, II, da Lei 14.133/2021.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no DFD pelas Secretarias demandantes.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3 O objeto desta licitação tem natureza comum, 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.

2.4. Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento dos produtos a serem adquiridos:

Item	Descrição	Ref.	Quant.	Valor unit.	Valor total
01	Ar-condicionado de 12.000 BTUs	Un	05	R\$ 2.400,00	R\$ 12.000,00
02	Ar-condicionado de 18.000 BTUs	Un	01	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00
Total: R\$ 15.900,00 (quinze mil e novecentos reais)					

2.5. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contados de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Lei 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. FUNDAMENTAÇÃO

(54) 2560-0131

pontao.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização da Demanda, anexo aos autos do processo licitatório.

4. NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

A aquisição de cinco (5) aparelhos de ar-condicionado de 12.000 BTUs torna-se necessária para garantir condições adequadas de climatização nos consultórios e setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde. Atualmente, diversos ambientes apresentam temperaturas inadequadas, especialmente em períodos de calor intenso, o que compromete o bem-estar de servidores e usuários, além de impactar negativamente na qualidade do atendimento prestado. A climatização adequada contribui diretamente para a eficiência dos serviços de saúde, proporcionando maior conforto térmico aos profissionais no desempenho de suas funções e aos pacientes durante o atendimento. Ademais, ambientes climatizados favorecem a conservação de equipamentos e materiais sensíveis às variações de temperatura. Diante disso, a aquisição proposta visa assegurar melhores condições de trabalho, aprimorar o ambiente de atendimento ao público e garantir a continuidade dos serviços de saúde com qualidade e segurança. Em complemento ao objeto descrito — aquisição de cinco (5) aparelhos de ar-condicionado de 12.000 BTUs e de um (1) aparelho de 18.000 BTUs — destaca-se que este último será destinado à Casa Mortuária. A instalação de um ar-condicionado de 18.000 BTUs nesse local torna-se essencial para oferecer um ambiente adequado, confortável e respeitoso às famílias e à comunidade que utilizam o espaço para despedidas e velórios. A climatização apropriada é necessária para manter o conforto térmico de familiares, amigos e demais pessoas que permanecem no local por longos períodos, independentemente das condições climáticas externas. Além disso, contribui para a preservação do corpo durante o velório, evitando odores desagradáveis e garantindo dignidade e respeito ao falecido. Um ambiente salubre também previne desconfortos e possíveis problemas de saúde decorrentes de calor excessivo ou má ventilação. Portanto, a aquisição e instalação desses equipamentos mostram-se indispensáveis para assegurar um atendimento humanizado, respeitoso e de qualidade à população. Ressalta-se que o ar-condicionado destinado à Casa Mortuária será adquirido pela Secretaria de Habitação.

5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1. SÃO RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

- a)** Notificar a Contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou qualquer irregularidade encontrada durante a entrega dos produtos/execução dos serviços;
- b)** Supervisionar e fiscalizar a entrega dos produtos/realização dos serviços;
- c)** Aplicar as sanções regulamentares e contratuais à Contratada, quando necessário.
- d)** Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, conforme solicitado pela Contratada.
- e)** Acompanhar a entrega dos itens/serviços, avaliando sua qualidade e, caso necessário, rejeitando-os com justificativa, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada.
- f)** Fornecer orientações necessárias e realizar os pagamentos conforme as condições acordadas.
- g)** Exercer fiscalização ampla sobre o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste

(54) 2560-0131

pontão.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



contrato, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada.

- h)** Designar responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento da entrega dos itens ou serviços contratados.
- i)** Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo dos itens ou serviços e encaminhá-la à área financeira para pagamento conforme as condições acordadas.
- j)** Notificar a Contratada em caso de irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais.
- k)** Garantir que o contratado aceite, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, ou até 50% no caso de reforma de edifícios ou equipamentos.
- l)** Realizar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) na prestação de serviços, conforme legislação aplicável.

5.2. SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- a)** A contratada deverá cuidar da segurança de seu pessoal empregado na execução do contrato, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a contratante e seus prepostos, isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes da entrega, sejam eles de natureza civil ou criminal.
- b)** A contratada responderá por danos, dolosa ou culposamente causada à contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução do fornecimento e pela má qualidade do objeto entregue, com exclusão da Contratante de seus efeitos, para todos os fins de efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal.
- c)** Os serviços/materiais entregues serão avaliados pela qualidade, podendo a contratante recusar o recebimento.
- d)** A contratada deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive aquelas relativas às especificações.
- e)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990).
- f)** Comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- g)** Acatar as determinações dos responsáveis pelo recebimento e conferência dos produtos/serviços.
- h)** Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, mão de obra, encargos sociais, fiscais, comerciais, tributários e trabalhistas, bem como as demais despesas acessórias.
- i)** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido pelo art. 125 da Lei 14.133/2021 do valor contratado inicialmente.
- j)** Realizar a entrega dos produtos/serviços no prazo indicado pela Contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- k)** Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.

(54) 2560-0131

pontão.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



- l)** Cumprir fielmente o contrato, conforme as obrigações assumidas.
- m)** Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido ou, não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos.
- n)** Prestar informações sobre a utilização do objeto.
- o)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato.
- p)** Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, observando as normas técnicas.
- q)** Prestar garantia, manutenção e assistência técnica, caso exigidas no Termo de Referência.
- r)** Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes.
- s)** Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail ou outros dados durante a vigência do contrato.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- a)** Inicialmente será realizado um levantamento técnico detalhado nos consultórios, setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde e na Casa Mortuária, com o objetivo de verificar as condições elétricas, a infraestrutura existente, a melhor localização para as unidades internas e externas, além de confirmar a compatibilidade dos aparelhos de 12.000 BTUs e 18.000 BTUs com as características de cada ambiente. Após essa etapa, será elaborado um relatório técnico contendo todas as informações necessárias para orientar a instalação correta e segura dos equipamentos.
- b)** Em seguida, será desenvolvido o processo de aquisição, incluindo a elaboração do edital contendo as especificações técnicas dos aparelhos, os requisitos de eficiência energética, níveis de ruído, garantias e condições de instalação. As propostas enviadas pelas empresas participantes serão analisadas conforme critérios de conformidade técnica, atendimento ao objeto e melhor relação custo-benefício, garantindo que os equipamentos adquiridos atendam plenamente às necessidades identificadas.
- c)** Concluído o procedimento de compra, os aparelhos serão entregues no prazo estabelecido, devidamente embalados e acompanhados da documentação exigida, como nota fiscal, manuais de operação e certificados de garantia. No momento da entrega, será verificada a integridade dos equipamentos e a conformidade com as especificações contratadas.
- d)** Após a entrega, será iniciada a instalação dos equipamentos, sendo os cinco aparelhos de 12.000 BTUs direcionados aos consultórios e setores administrativos, enquanto o aparelho de 18.000 BTUs será instalado na Casa Mortuária. A instalação deverá assegurar uma distribuição adequada do fluxo de ar, conforto térmico apropriado e todas as condições técnicas necessárias para o funcionamento eficiente dos aparelhos. Em seguida serão realizados testes de funcionamento para verificar a eficiência da climatização, o nível de ruído, a estanqueidade das tubulações e o pleno funcionamento dos controles, sendo emitido um laudo de conformidade ao final.
- e)** Após a instalação e testes, os servidores responsáveis pelos espaços climatizados receberão orientações sobre o uso adequado dos aparelhos, cuidados de manutenção preventiva, procedimentos para acionar a assistência técnica durante o período de garantia e demais

(54) 2560-0131

pontão.rs.gov.br



informações necessárias para garantir o bom funcionamento dos equipamentos.

f) Por fim, será realizado o acompanhamento e monitoramento do desempenho dos aparelhos instalados, especialmente nos primeiros meses, registrando possíveis necessidades de manutenção e avaliando a melhoria das condições térmicas nos ambientes de saúde e a adequação do ambiente da Casa Mortuária, assegurando conforto, dignidade e acolhimento às famílias e à comunidade.

7. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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.

8. FISCALIZAÇÃO:

8.1. Nos termos do art. 117, III, Lei nº 14.133, de 2021, fica designado o Sr. Henrique Soares - Secretário Municipal de Saúde e Sra. Tatieli Pilatti - Secretária Municipal de Habitação, ou outra pessoa devidamente designada, para a função de acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

8.2. 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. 18 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e

(54) 2560-0131

pontão.rs.gov.br



recebimento da Nota Fiscal devidamente assinada pelo servidor responsável pelo recebimento.

9.2. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos produtos ou implicará em sua aceitação.

9.3. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09;

10.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, e/ou o Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), estadual, e Municipal do local da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL

11.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

(54) 2560-0131

pontão.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.2. Adotar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para fins de reajuste geral de reposição.

12. SANÇÕES

12.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- m) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- n) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- o) Deixar de apresentar amostra ou apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- p) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital e seus anexos
- q) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- r) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- s) Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1 deste, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

(54) 2560-0131

pontão.rs.gov.br



c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.2. do presente poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

12.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 12.2 do presente.

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6. A aplicação das sanções previstas no item 12.2. deste não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.7. Na aplicação da sanção prevista no item 12.2, alínea “b”, do presente, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) 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;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

(54) 2560-0131

pontão.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 12.1 do presente exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

0801 10 301 1003 1015 27996.0 EQUIPAM SAUDE

0801 10 301 1003 1015 44905200000000 1500 O 28005.4 EQUIPAMENTOS E

0801 10 301 1003 1015 44905212000000 1500 E 28017.8 APARELHOS E UTE

Pontão/RN, em 18 de novembro de 2025.

Caroline Souza Bordignon
Auxiliar Administrativo
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

(54) 2560-0131

pontao.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000