

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO PBS-PRC-2022/00865

1. DO OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se à **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE MONITORIZAÇÕES ELETROFISIOLÓGICAS INTRA OPERATÓRIA - OPME**, para os pacientes do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires, para atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB Saúde, relativas ao gerenciamento do HMDJMP, segundo as normas gerais aplicadas aos procedimentos de aquisições de bens e contratações de serviços, como também nas medidas administrativas especiais dispostas no **Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratações de Serviços (RICCS)**, conforme especificação a seguir:

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Monitorização Neurofisiológica Intra Operatória de no mínimo 16 canais selecionáveis, diferencial ou referencial. Amplificador isolado para a segurança do paciente (isolação ótica tipo BF), com 2 eletrodos dentro de uma caixa com um total de 44 entradas de eletrodos ativos, apto a ser usado para Eletromiografia, Eletroencefalografia e Potenciais Evocados Sensitivo e Motor com gráficos de espectros simultaneamente. Sensibilidade: 10µV a 100mV em 13 passos. Impedância de Entrada: >1000 MOhms, valores de teste da impedância indicados na tela.	SERVIÇO	20	R\$	R\$
Valor Total:					

1.2. A contratação do serviço pretendido será realizada por execução indireta, com regime de empreitada por preço global.

1.3. O objeto do procedimento é classificado como serviço comum.

1.4. O procedimento será regido pelo Regulamento Próprio de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, sendo fundamentado como Seleção de Fornecedores, nos termos do Art. 37, inciso XIV, do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS).



2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Motivação do Procedimento

2.1.1. A monitorização neurofisiológica intraoperatória (MNIO) consiste na utilização de diversos métodos eletrofisiológicos de forma isolada ou em associação com o objetivo de monitorar a integridade de estruturas específicas do sistema nervoso (por exemplo partes do cérebro, medula, nervos periféricos) durante cirurgias que possam danificá-las. Os métodos eletrofisiológicos utilizados são o eletroencefalograma, eletromiografia e potenciais evocados dependendo do tipo e cirurgia, onde será necessário o acompanhamento do médico especialista em neurofisiologista.

2.1.2. A presente solicitação e quantidade apresentada do item listado foram calculadas baseadas em relatório de consumo mensal do item, a fim de atender ao consumo projetado para o período de 90 (noventa) dias, acrescidos de uma margem de segurança de 20% (vinte) por cento.

Documento de Suporte: Portaria nº 187, de 23 de outubro de 2018 do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.

2.1.3. A Monitorização Neurofisiológica Intraoperatória é um exame diagnóstico que tem como finalidade identificar lesões no sistema nervoso durante cirurgias ortopédicas, neurocirúrgicas, vasculares e otológicas, possibilitando muitas vezes a reversão da lesão e evitando possíveis sequelas. Com o paciente sob anestesia geral, são colocados elétrodos que estimulam as vias neurológicas e registram potenciais como, por exemplo, os potenciais evocados motores, potenciais evocados somatossensitivos, potenciais evocados de tronco cerebral, eletromiografia e eletroencefalograma. Essas respostas são interpretadas pelo médico neurofisiologista e reportadas à equipe cirúrgica.

2.1.4. O equipamento utilizado para o serviço do objeto em questão exige capacitação técnica específica, principalmente relacionada ao manuseio, reposição de peças e componentes, com certificado geralmente fornecido pelo próprio fabricante. Além disso, é necessário deter conhecimentos específicos, entre outros, para dar o suporte técnico adequado aos equipamentos.

2.2. Da Natureza do Objeto

2.2.1. Trata-se de contratação necessária à realização de procedimentos cirúrgicos Neurológicos, que fizerem necessários à utilização de tal serviço, visando garantir a segurança e qualidade do procedimento, tanto para a equipe médica, quanto, e principalmente, para o paciente.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATADA



3.1. O serviço será prestado em favor da Fundação PB Saúde, na unidade hospitalar por ela gerenciada, no endereço: Rua Roberto dos Santos Correia, S/N, Várzea Nova, Santa Rita/PB, não excluindo a possibilidade de expansão para outras unidades de interesse da CONTRATANTE.

3.2. A prestação desses serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A execução dos serviços envolve:

4.1.1. Fornecimento do equipamento de uso próprio da Empresa CONTRATADA para realização dos Exames;

4.1.2. Agulhas subdérmicas, canetas mono e bipolares e eletrodos de tubo endotraqueal descartáveis para realizar a interface entre o equipamento e o paciente;

4.1.3. Análise local com presença de especialista de produto para conferência do equipamento e material, montagem do aparelho colocação da monitorização no paciente, checagem e acompanhamento do funcionamento do aparelho durante a cirurgia, captação das linhas de base, interpretação dos dados durante o ato cirúrgico, análise dos resultados e desmontagem e limpeza dos cabos e do aparelho.

4.2. A execução dos serviços será sob demanda, e poderá ser requerida 7 (sete) dias úteis antes da realização das cirurgias, a partir da assinatura do contrato. Caso a necessidade da Fundação PB Saúde esteja compreendida em período menor que o estipulado, será mantido contato com a CONTRATADA a fim de negociar a possibilidade de atendimento destes casos específicos.

4.3. O serviço deverá ser iniciado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, no seguinte endereço: Rua Roberto Santos Correia, s/n, Várzea Nova, Santa Rita - PB, Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires - HMDJMP.

4.4. O serviço será executado provisoriamente logo após a entrega pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as informações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. Se o serviço for efetuado por uma unidade descentralizada, a unidade recebedora, por intermédio de servidor ou comissão designada, deverá encaminhar à unidade pagadora relatório declarando a execução do serviço e a conformidade das especificações técnicas e quantitativos juntamente com a Nota Fiscal.

4.7. A execução definitiva do serviço, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



4.8. De acordo com a necessidade dos procedimentos cirúrgicos, a CONTRATADA será previamente informada, por contato telefônico ou email, quanto ao número de pacientes agendados para o uso da Monitorização, nomeando cada paciente através de Ordem de Fornecimento (OF) específica/individual.

4.9. Todos os insumos, os suprimentos e os materiais necessários para a manutenção dos equipamentos serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos do Regimento Interno da PB SAUDE cabe à Diretoria Administrativa e Financeira a gestão dos contratos do administrativos, tanto no que tange ao planejamento do procedimento quanto ao encerramento da execução do serviço/entrega do bem, devendo, para tal, ser subsidiado pelo Fiscal do Contrato, empregado da PB SAUDE designado em ato específico a quem caberá a fiscalização primária da execução do serviço/entrega do bem, sempre por meio de registros em termo detalhado.

5.2. A fiscalização primária do escopo contratual será exercida por servidor, denominado Fiscal do Contrato, que deverá ser designado em portaria, ao qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel a execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas.

5.3. A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.4. O Fiscal do Contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Será de responsabilidade do Gestor do Contrato identificar e aplicar o sistema de glosas escalonada, mediante autorização da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. A estimativa de custo da contratação, conforme dados obtidos no Ofício CAF - 0262/2022, é de R\$ 155.400,00 (cento e cinquenta e cinco mil e quatrocentos reais), referente a uma contratação composta por 21 procedimentos, conforme processo PBS-PRC-2022/00627. Em adequação às quantidades propostas para este procedimento, sua estimativa passa, portanto, para o valor de R\$ 148.000,00 (cento e quarenta e oito mil reais).

6.2. Realizando pesquisa mercadológica dos itens pretendidos, houve um chamamento através da Plataforma Apoio Cotações a todos com esse seguimento, no mês de março de



2022, recebemos no mínimo 03 (três) propostas para a prestação do serviço. As pesquisas foram realizadas através de sistema de preço e referência para comparação de preço e na ferramenta do tribunal de contas.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A cobertura de despesas necessárias à execução do objeto contrato ocorrerá com os recursos de Orçamento de Serviços, do Contrato de Gestão nº 078/2021 – Conta Corrente nº 801271-7 do Banco Bradesco S.A.

8. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

8.1. É vedada a participação direta ou indireta no procedimento:

8.1.1. De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado os documentos de planejamento da seleção;

8.1.2. De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração dos documentos de planejamento;

8.1.3. Do empregado ou ocupante de emprego em comissão da PB SAÚDE.

8.2. Estará ainda impedida de participar a empresa:

8.2.1. Que tenha sofrido sanção administrativa nos termos da Lei Estadual nº 9.697/2012;

8.2.2. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, em conformidade ao artigo 16 do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde;

8.2.3. Que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes;

8.2.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea quando os efeitos destas sanções repercutem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE;

8.2.5. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, quando os efeitos destas sanções repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação no procedimento de seleção de fornecedores, serão exigidos dos participantes os seguintes documentos:



9.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

9.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do proponente;

9.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do proponente;

9.1.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;

9.1.8. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.9. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1943.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Os proponentes deverão apresentar proposta comercial para o objeto **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE MONITORIZAÇÕES ELETROFISIOLÓGICAS INTRA OPERATÓRIAS**, no atendimento das necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde, relativas ao gerenciamento do HMDJMP, para um período de até 90 (noventa) dias, encaminhada em papel timbrado do proponente e deverá conter, no mínimo:

10.1.1. Descrição do serviço, valor unitário e total.

10.1.2. Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do proponente.

10.1.3. Endereço físico e eletrônico e telefone de contato.

10.1.4. Data de emissão e validade.

10.1.5. Nome completo e identificação do responsável.

10.1.6. Dados bancários da proponente. (EXCLUSIVAMENTE BRADESCO)

10.2. O prazo da proposta não terá validade inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.



11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Das Obrigações da Contratada

11.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

11.1.2. Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

11.1.3. O serviço, quando for o caso, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

11.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da Prestação do Serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.1.5. 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;

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

11.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes a prestação do serviço da presente seleção, prestando todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.

11.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou contrato assinado.

11.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, refeições, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.1.10. Observar e cumprir o que determina o Regimento Interno da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – Fundação PB Saúde, e das unidades em que houver a execução dos serviços.

11.1.11. A utilização de empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.1.12. Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.



11.1.13. Executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto neste instrumento, bem como na proposta de preços da CONTRATADA, dando andamento conveniente à prestação de serviços, de modo de que possam ser realizados integralmente.

11.1.14. Operar com uma organização completa, independente e sem vínculo empregatício com a CONTRATANTE, fornecendo todos os equipamentos, materiais, instrumentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados, na qualidade e quantidade mínima especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.1.15. Zelar para que os seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços ora contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.

11.1.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

11.1.17. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

11.1.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de seus materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.1.19. Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados e treinados pelo fabricante, responsabilizando-se pela má atuação dos mesmos, bem como pela estada, alimentação ou quaisquer outras despesas.

11.1.20. Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, equipamentos e demais bens da União, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da Administração, durante a execução dos serviços, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, em prazo que lhe será expressamente combinado.

11.1.21. Deverá apresentar o registro da empresa e do Responsável Técnico pelas atividades no Conselho Regional de Medicina da Paraíba (CRM/PB) em vigência, atualizado e ativo, a partir do momento de assinatura do contrato e atuando durante a execução do mesmo.

11.1.22. Indicar dados bancários, número da agência e conta do CONTRATADO, para fins de pagamento. (EXCLUSIVAMENTE BRADESCO, conforme Decreto Estadual 37.693/2017).

11.2. Das Obrigações da Contratante

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

11.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.



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

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

11.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

11.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da emissão do atesto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (Nfe) devendo esta ocorrer ao final de cada ciclo mensal de prestação do serviço e por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade/devendo ocorrer após o concordância definitiva do serviço pelo fiscal do contrato.

12.2. Os serviços serão recebidos, pelo fiscal do contrato, após verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.3. Na impossibilidade da aplicação do prazo contido na cláusula anterior e desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos serviços/ou aquisição do produto ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa à PB SAÚDE

12.4. Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (uma vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela CONTRATADA.

13. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente os contratos celebrados com a Fundação PB Saúde, serão aplicadas as sanções previstas no art. 47 e seguintes do regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, além dos seguintes critérios:



13.1.1. Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

13.1.2. Multas, observando os seguintes limites máximos:

- a)** 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço ou entrega de itens não realizados;
- b)** 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço ou entrega não realizados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou ainda quando a entrega de objeto apresentar vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora as especificações contratadas.

13.1.3. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

- a)** Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- b)** Deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

13.1.4. Suspensão temporária de participação em procedimentos e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

13.1.5. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação do fiscal por meio de termo circunstanciado que deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente da PB SAÚDE, nos termos do art. 51 do RICCS.

13.1.6. As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da referida seleção.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de __/__/__ e encerramento em __/__/__.

João Pessoa, 18 de outubro de 2022.

