



**PROJETO BÁSICO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20250130/0001-22**

**1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

Constitui o objeto deste Termo de Referência a AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO APROPRIADO PARA USO EXCLUSIVO POR COLABORADORES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA DE RUSSAS GERENCIADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Especificações e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	JALECO LONGO, GOLA PADRE	70.0	Unidade	171,30	11.991,00
	JALECO LONGO, GOLA PADRE, COM UM BOLSO SUPERIOR BORDADO EM ATÉ 4 CORES, E DOIS INFERIORES, COM BOTÕES FRONTAIS, CINTO TRASEIRO PRESO, MANGA LONGA COM PUNHOS, ABERTURA TRASEIRA, TECIDO OXFORD, UNISSEX, COR A DEFINIR OS CONJUNTOS DEVEM SER FORNECIDOS EM DIVERSOS TAMANHOS P, M, G, GG, XGG CONFORME PEDIDO DO ÓRGÃO CONTRATANTE				
2	CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX TÉCNICO EM ENFERMAGEM COR VERDE CLARO	50.0	Conjunto	229,30	11.465,00
	CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX TÉCNICO EM ENFERMAGEM COR VERDE CLARO; BLUSA: MANGA CURTA, SENDO LADO DIREITO COM A LOGO DA PREFEITURA E GOVERNO DO ESTADO E LADO ESQUERDO A LOGO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E GOVERNO FEDERAL, DECOTE V, TRÊS BOLSOS EMBUTIDOS (01 SUPERIOR NO LADO ESQUERDO E DOIS INFERIORES), BORDADO COLORIDO (DIVERSAS CORES) NO BOLSO SUPERIOR CONTENDO A LOGO DA UPA E ABAIXO TÉC, ENFERMAGEM, TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA; CALÇA: DOIS BOLSOS EMBUTIDOS DO TIPO FACA, SEM PUNHOS, CÓS ALTO, RETO E COM ELÁSTICO, TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA. OS CONJUNTOS DEVEM SER FORNECIDOS EM DIVERSOS TAMANHOS P, M, G, GG, XGG CONFORME PEDIDO DO ÓRGÃO CONTRATANTE				
3	CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX ENFERMEIRO(A) COR VERDE BANDEIRA	23.0	Conjunto	233,98	5.381,54
	CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX ENFERMEIRO(A) COR VERDE BANDEIRA; BLUSA: MANGA CURTA, SENDO LADO DIREITO COM A LOGO DA PREFEITURA E GOVERNO DO ESTADO E LADO ESQUERDO A LOGO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E GOVERNO FEDERAL, DECOTE EM FORMATO V, TRÊS BOLSOS EMBUTIDOS (01 SUPERIOR NO LADO ESQUERDO E DOIS INFERIORES), BORDADO COLORIDO (DIVERSAS CORES) NO BOLSO SUPERIOR CONTENDO A LOGO DA UPA E LOGO ABAIXO ENFERMEIRO, TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA; CALÇA: DOIS BOLSOS EMBUTIDOS DO TIPO FACA, SEM PUNHOS, CÓS ALTO, RETO E COM ELÁSTICO, TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA. OS CONJUNTOS DEVEM SER FORNECIDOS EM DIVERSOS TAMANHOS P, M, G, GG, XGG.				
4	CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX SERVIÇO SOCIAL COR ROXO	8.0	Conjunto	228,93	1.831,44
	CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX SERVIÇO SOCIAL COR ROXO; BLUSA: MANGA CURTA, SENDO LADO DIREITO COM A LOGO DA PREFEITURA E GOVERNO DO ESTADO E LADO ESQUERDO A LOGO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E GOVERNO FEDERAL, DECOTE EM FORMATO V, TRÊS BOLSOS EMBUTIDOS (01 SUPERIOR NO LADO ESQUERDO E DOIS INFERIORES), BORDADO COLORIDO (DIVERSAS CORES) NO BOLSO SUPERIOR CONTENDO A LOGO DA UPA E LOGO ABAIXO ASSISTENTE SOCIAL, TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA; CALÇA: DOIS BOLSOS EMBUTIDOS DO TIPO FACA, SEM PUNHOS, CÓS ALTO, RETO E COM ELÁSTICO, TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA. OS CONJUNTOS DEVEM SER FORNECIDOS EM DIVERSOS TAMANHOS P, M, G, GG, XGG CONFORME PEDIDO DO ÓRGÃO CONTRATANTE.				
5	CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX ATENDENTE DE FARMÁCIA COR VINHO	10.0	Conjunto	228,93	2.289,30
	CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX ATENDENTE DE FARMÁCIA COR VINHO; BLUSA: MANGA CURTA, SENDO LADO DIREITO COM A LOGO DA PREFEITURA E GOVERNO DO ESTADO E LADO ESQUERDO A LOGO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E GOVERNO FEDERAL, DECOTE EM FORMATO V, TRÊS BOLSOS EMBUTIDOS (01 SUPERIOR NO LADO ESQUERDO E DOIS INFERIORES), BORDADO COLORIDO (DIVERSAS CORES) NO BOLSO SUPERIOR CONTENDO A LOGO DA UPA E LOGO ABAIXO ATENDENTE DE FARMÁCIA, TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA; CALÇA: DOIS BOLSOS EMBUTIDOS DO TIPO FACA, SEM PUNHOS, CÓS ALTO, RETO E COM ELÁSTICO, TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA. OS CONJUNTOS DEVEM SER FORNECIDOS EM DIVERSOS TAMANHOS P, M, G, GG, XGG CONFORME PEDIDO DO ÓRGÃO CONTRATANTE				
6	CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX	15.0	Conjunto	239,27	3.589,05



AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COR  
CINZA

CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COR CINZA; BLUSA: MANGA CURTA, SENDO LADO DIREITO COM A LOGO DA PREFEITURA E GOVERNO DO ESTADO E LADO ESQUERDO A LOGO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E GOVERNO FEDERAL. DECOTE EM FORMATO V. TRÊS BOLSOS EMBUTIDOS (01 SUPERIOR NO LADO ESQUERDO E DOIS INFERIORES). BORDADO COLORIDO (DIVERSAS CORES) NO BOLSO SUPERIOR CONTENDO A LOGO DA UPA E LOGO ABAIXO ATENDENTE DE FARMÁCIA. TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA. CALÇA: DOIS BOLSOS EMBUTIDOS DO TIPO FACA. SEM PUNHOS. CÔS ALTO, RETO E COM ELÁSTICO, TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA. OS CONJUNTOS DEVEM SER FORNECIDOS EM TAMANHOS P, M, G, GG, XGG CONFORME PEDIDO DO ÓRGÃO CONTRATANTE

7	CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX TÉCNICO EM RADIOLOGIA COR AZUL MARINHO	20.0	Conjunto	213,27	4.265,40
---	--	------	----------	--------	----------

CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX TÉCNICO EM RADIOLOGIA COR AZUL MARINHO; BLUSA: MANGA CURTA, SENDO LADO DIREITO COM A LOGO DA PREFEITURA E GOVERNO DO ESTADO E LADO ESQUERDO A LOGO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E GOVERNO FEDERAL. DECOTE EM FORMATO V. TRÊS BOLSOS EMBUTIDOS (01 SUPERIOR NO LADO ESQUERDO E DOIS INFERIORES). BORDADO COLORIDO (DIVERSAS CORES) NO BOLSO SUPERIOR CONTENDO A LOGO DA UPA E LOGO ABAIXO ATENDENTE DE FARMÁCIA. TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA. CALÇA: DOIS BOLSOS EMBUTIDOS DO TIPO FACA. SEM PUNHOS. CÔS ALTO, RETO E COM ELÁSTICO, TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA. OS CONJUNTOS DEVEM SER FORNECIDOS EM TAMANHOS P, M, G, GG, XGG CONFORME PEDIDO DO ÓRGÃO CONTRATANTE

8	CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX MÉDICO COR PRETO	26.0	Conjunto	259,90	6.757,40
---	---	------	----------	--------	----------

CONJUNTO PIJAMA (CALÇA E BLUSA) CIRÚRGICO HOSPITALAR UNISSEX MÉDICO COR PRETO; BLUSA: MANGA CURTA, SENDO LADO DIREITO COM A LOGO DA PREFEITURA E GOVERNO DO ESTADO E LADO ESQUERDO A LOGO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E GOVERNO FEDERAL. DECOTE EM FORMATO V. TRÊS BOLSOS EMBUTIDOS (01 SUPERIOR NO LADO ESQUERDO E DOIS INFERIORES). BORDADO COLORIDO (DIVERSAS CORES) NO BOLSO SUPERIOR CONTENDO A LOGO DA UPA E LOGO ABAIXO ATENDENTE DE FARMÁCIA. TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA. CALÇA: DOIS BOLSOS EMBUTIDOS DO TIPO FACA. SEM PUNHOS. CÔS ALTO, RETO E COM ELÁSTICO, TECIDO OXFORD, ALTA DURABILIDADE E POSSUA GRAMATURA CAPAZ DE IMPEDIR TRANSPARÊNCIA. OS CONJUNTOS DEVEM SER FORNECIDOS EM DIVERSOS TAMANHOS P, M, G, GG, XGG CONFORME PEDIDO DO ÓRGÃO CONTRATANTE

## 2. DO PRAZO DOS CONTRATOS

As obrigações decorrentes da pretensa contratação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo município, por meio da Secretaria contratante, representada pelo(a) ordenador(a) da despesa, e o contratado, que observará os termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2023, e demais normas pertinentes, COM VIGÊNCIA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DO RESPECTIVO ANO DE ASSINATURA (CONFORME EXERCÍCIO FINANCEIRO)..

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de **jalecos e conjuntos de pijamas cirúrgicos** (blusa e calça) para uso exclusivo na **Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Russas**, gerenciada pela **Secretaria Municipal de Saúde**, é uma medida essencial para garantir a padronização e a adequação das vestimentas dos profissionais de saúde.

O ambiente hospitalar exige **rigorosos protocolos de biossegurança e controle de infecções**, sendo a vestimenta adequada um dos principais elementos na **redução da contaminação cruzada entre profissionais e**



**pacientes.** O fornecimento de **uniformes padronizados** assegura a identificação clara dos profissionais, contribuindo para a **organização e eficiência no atendimento** prestado à população.

Além disso, a presente contratação atende ao princípio da **padronização**, conforme previsto no **artigo 40, inciso V, alínea 'a', da Lei 14.133/2021**, garantindo uniformidade visual e técnica no uso dos materiais. Essa padronização possibilita **transparência e equidade** no processo de aquisição, **evitando favorecimentos indevidos de marcas ou modelos específicos**, conforme os **artigos 41, incisos I e II, da NLLC**.

Outro ponto relevante é que a aquisição não se confunde com o fornecimento de bens de caráter pessoal aos servidores, mas sim como **instrumento essencial para a execução das atividades da UPA**, conforme **artigo 48 da Lei 14.133/2021**. Dessa forma, a ausência desses itens poderia comprometer a **segurança, o conforto e a higiene dos profissionais**, impactando diretamente na qualidade dos serviços de saúde prestados à população.

Portanto, a contratação se mostra **imprescindível e inadiável** para a manutenção das atividades da unidade, garantindo um ambiente de trabalho adequado, seguro e eficiente para os profissionais e pacientes.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

A decisão de realizar a contratação em lote único para a **aquisição de jalecos e conjuntos de pijamas cirúrgicos hospitalares** destinados à **Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Russas**, sob gestão da **Secretaria Municipal de Saúde**, está fundamentada no **art. 40, inciso V, alínea "b", e nos §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021**. Essa escolha considera a **viabilidade técnica, a economicidade e a eficiência operacional**, atendendo aos princípios da **padronização, parcelamento e responsabilidade fiscal**.

#### **Amparo no Art. 40 da Lei 14.133/2021**

##### **1. Princípio do Parcelamento**

O **art. 40, inciso V, alínea "b"**, da Lei 14.133/2021 estabelece que o parcelamento deve ser aplicado **sempre que for tecnicamente viável e**



**economicamente vantajoso.** O § 2º complementa, determinando que, para compras parceladas, devem ser avaliados os seguintes aspectos:

**Viabilidade da divisão do objeto em lotes (§ 2º, inciso I):**

- A decisão de consolidar os itens em um **lote único** reflete a necessidade de **uniformidade técnica e visual dos uniformes**, garantindo que **todos os profissionais da UPA utilizem vestimentas com as mesmas especificações, tecido, tonalidade de cor e durabilidade.**
- A fragmentação do objeto poderia comprometer a **qualidade e padronização dos materiais**, resultando em **diferenças no acabamento, gramatura do tecido e resistência ao desgaste**, o que impactaria diretamente na segurança e conforto dos profissionais.
- Além disso, dividir em diversos lotes poderia gerar **incompatibilidades entre diferentes fornecedores**, prejudicando o fornecimento homogêneo e a logística de distribuição interna.

**Aproveitamento das peculiaridades do mercado local (§ 2º, inciso II):**

- O mercado de **fornecimento de uniformes hospitalares** é consolidado e conta com empresas qualificadas para atender **todas as especificações técnicas dentro de um único contrato.**
- A junção em lote único **não inviabiliza a concorrência**, pois há fornecedores que atendem todas as exigências do edital e possuem estrutura para fornecer os materiais em escala adequada.
- A fragmentação em diversos contratos poderia, ao contrário do esperado, restringir a competitividade, favorecendo fornecedores que atuam de forma segmentada e prejudicando empresas que oferecem soluções completas.

**Ampliação da competição e evitar a concentração de mercado (§ 2º, inciso III):**

5. A consolidação dos uniformes em um lote único **favorece a competitividade** ao incentivar a participação de empresas com maior capacidade de fornecimento e experiência em contratações similares.



6. O fracionamento dos itens poderia restringir a participação de empresas especializadas na produção integrada de vestimentas hospitalares, resultando em uma menor variedade de propostas e, conseqüentemente, em preços menos vantajosos para a administração pública.

## 2. Exceção ao Parcelamento (§ 3º)

O § 3º do art. 40 da Lei 14.133/2021 estabelece que o parcelamento **não será adotado** quando:

### I - A economia de escala ou a redução de custos de gestão recomendar a contratação de um único fornecedor:

7. **Contratar um único fornecedor** possibilita **ganhos de escala**, reduzindo os custos administrativos e garantindo um processo mais ágil e eficiente.
8. A aquisição consolidada permite a **negociação de melhores condições comerciais**, aproveitando descontos por volume e otimizando a gestão contratual.
9. A centralização do fornecimento evita custos adicionais com a fiscalização de múltiplos contratos, conferindo maior controle sobre **a qualidade e a conformidade dos produtos entregues**.

### II - O objeto configurar sistema único e integrado e houver risco ao conjunto do objeto pretendido:

10. A aquisição de jalecos e conjuntos de pijamas cirúrgicos **constitui um sistema padronizado de vestimenta hospitalar**, essencial para a **identificação visual dos profissionais e a biossegurança no ambiente da UPA**.
11. A divisão do objeto entre diferentes fornecedores **comprometeria a uniformidade dos materiais**, podendo gerar variações indesejadas nos tecidos, cores e resistência, o que afetaria a coesão institucional.
12. A contratação centralizada garante que **todos os profissionais da unidade recebam materiais de mesma qualidade, sem diferenças perceptíveis no uso diário**.



### **III - O processo de padronização ou escolha de marca levar a fornecedor exclusivo:**

13. Embora não haja **exclusividade de marca**, a **padronização técnica dos tecidos, costuras e bordados** exige um **fornecedor único** para assegurar a **conformidade integral do produto**.
14. A unificação da contratação **evita incompatibilidades estéticas e técnicas**, além de reduzir falhas no fornecimento e atrasos na entrega dos materiais.

### **Impactos na Economicidade e Eficiência**

#### **1. Economicidade**

##### **Redução de Custos Administrativos:**

15. A **gestão de um único contrato** reduz despesas relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, elaboração de relatórios, fiscalização e pagamentos, **otimizando recursos humanos e financeiros**.

##### **Economia de Escala:**

16. A **compra centralizada** permite a obtenção de melhores preços, pois a **aquisição em grande volume** possibilita descontos e condições mais vantajosas para o município.

##### **Eliminação de Custos Ocultos:**

17. O fracionamento da aquisição poderia gerar custos adicionais, como despesas logísticas para a distribuição dos uniformes entre diferentes fornecedores, além de retrabalho em caso de divergências na qualidade dos produtos entregues.

#### **2. Eficiência**

##### **Simplicidade na Gestão Contratual:**



18.A administração pública terá um único fornecedor responsável pelo **entregamento integral da demanda**, facilitando o controle e a resolução de eventuais problemas.

#### **Garantia de Padronização:**

19.O lote único assegura que **todos os profissionais da UPA utilizem uniformes idênticos**, sem variações no acabamento, tecido ou tonalidade das cores.

#### **Maior Controle da Qualidade e Logística de Distribuição:**

20.Com um único fornecedor, **os prazos de entrega serão cumpridos de maneira sincronizada**, evitando situações em que algumas equipes recebam os uniformes antes de outras.

A decisão de realizar a aquisição de **jalecos e conjuntos de pijamas cirúrgicos hospitalares em lote único** está **amparada nos dispositivos do art. 40 da Lei 14.133/2021** e atende aos princípios da **economicidade e eficiência**.

Trata-se de uma **solução integrada**, cuja separação em lotes **comprometeria a padronização dos materiais, aumentaria os custos administrativos e dificultaria a logística de distribuição**. Portanto, a estruturação em **lote único** é a alternativa mais adequada para garantir **competitividade, eficiência operacional e a melhor aplicação dos recursos públicos**, assegurando um fornecimento **coeso, de alta qualidade e alinhado às necessidades da UPA de Russas**.

#### **21.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução contratada envolve a aquisição de **jalecos e conjuntos de pijamas cirúrgicos hospitalares**, conforme a demanda da **Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Russas**, para garantir a adequação e segurança dos profissionais de saúde no desempenho de suas funções.

Os itens a serem adquiridos incluem:

##### **1. Jalecos Longos (Gola Padre):**



- a. **Especificações:** Com gola padre, três bolsos, manga longa com punhos, cinto traseiro preso, abertura traseira, tecido Oxford, unissex, com bordado em até quatro cores.
2. **Conjuntos de Pijamas Cirúrgicos Hospitalares:**
  - a. **Conjunto Técnico de Enfermagem (Verde Claro)**
  - b. **Conjunto Enfermeiro(a) (Verde Bandeira)**
  - c. **Conjunto Serviço Social (Roxo)**
  - d. **Conjunto Atendente de Farmácia (Vinho)**
  - e. **Conjunto Auxiliar de Serviços Gerais (Cinza)**
  - f. **Conjunto Técnico em Radiologia (Azul Marinho)**
  - g. **Conjunto Médico (Preto)**

### **Especificações Técnicas Comuns aos Conjuntos de Pijama**

- **Blusa:** Manga curta, decote em V, três bolsos embutidos (superior esquerdo e dois inferiores), bordado colorido no bolso superior contendo a logo da UPA e a identificação do cargo, tecido Oxford de alta durabilidade.
- **Calça:** Dois bolsos embutidos tipo faca, cós alto e reto com elástico, sem punhos, tecido Oxford com gramatura capaz de impedir transparência.
- **Tamanhos:** P, M, G, GG e XGG, conforme necessidade da UPA.

Os uniformes deverão ser entregues **prontos para uso**, sem necessidade de ajustes adicionais, garantindo **conforto, durabilidade e identidade visual padronizada** para os profissionais da UPA.

### **22.DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

1. **Diversidade de Fontes:** A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.





2. Atualidade dos Dados: Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.
3. Documentação Detalhada: Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.
4. Análise Comparativa: Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.
5. Justificativa para Escolha: A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.
6. Transparência e Legalidade: A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos sejam justos e equitativos.

Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;



II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Cumpre destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

No presente caso, foram consultados os preços através do sítio "precodereferencia.m2atecnologia.com.br", uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos itens I e II (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares).

A metodologia adotada para a pesquisa de preços nesta licitação busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as



condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **23. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE PEQUENO VALOR**

A presente justificativa visa fundamentar a opção pela contratação direta, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula licitações e contratos administrativos específicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. De acordo com o dispositivo legal mencionado, encontra-se amparo para a contratação direta, justificada pelo valor do objeto contratado, conforme dispõe o art. 75, inciso II, da referida Lei:

*"Art. 75. É dispensável a licitação:*

*[...]*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"*

Esta modalidade de contratação direta, fundamentada na razão do valor, tem como objetivo a eficiência administrativa, permitindo que a Administração Pública atenda às suas necessidades com maior agilidade, reduzindo os custos operacionais associados aos procedimentos licitatórios tradicionais e simplificando a gestão dos contratos.

A decisão de proceder à contratação direta, sob o amparo do citado artigo, leva em consideração a análise comparativa dos preços praticados no mercado, assegurando que os valores contratados estejam em consonância com os praticados na esfera privada para objetos de natureza e qualidade equivalentes. Ademais, a seleção do fornecedor se dará com base em critérios objetivos que garantam a escolha mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.



Portanto, a contratação direta em questão está estritamente alinhada aos preceitos legais vigentes, demonstrando ser a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública de forma legal, eficiente e econômica, conforme os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

## 24. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos para garantir a **qualidade, segurança e conformidade dos uniformes adquiridos**:

### 1. Requisitos Técnicos

- **Os materiais devem atender às especificações detalhadas neste Termo de Referência, incluindo tipo de tecido, acabamento, durabilidade e bordados institucionais.**
- O tecido deve possuir **gramatura adequada para impedir transparência** e garantir **alta resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes.**
- As costuras devem ser reforçadas, garantindo **maior durabilidade e resistência** ao desgaste natural do uso hospitalar.

### 2. Requisitos Administrativos e Legais

- A empresa fornecedora deverá possuir **regularidade jurídica, fiscal e econômica**, apresentando certidões negativas de débitos e demais documentos exigidos na legislação vigente.
- A empresa contratada deverá **garantir a entrega integral dos materiais no prazo estipulado**, sendo responsável por quaisquer falhas ou não conformidades nos produtos entregues.
- A entrega dos uniformes deverá ser **fracionada, se necessário, sem comprometer a totalidade do fornecimento**, conforme solicitação da UPA.

### 3. Responsabilidades da Contratada

- **Assegurar que os materiais entregues correspondam integralmente às especificações contratuais.**



- **Garantir a substituição imediata de itens defeituosos ou em desacordo com o contrato.**
- **Fornecer os produtos em embalagens adequadas**, protegendo os uniformes contra poeira, umidade ou outros fatores externos.

A definição clara desses requisitos visa **assegurar a qualidade, segurança e padronização dos uniformes adquiridos**, garantindo **o pleno funcionamento das atividades hospitalares e o cumprimento das normas sanitárias e de biossegurança.**

## 25. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e



- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;

- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;



- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e





- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.



As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

## **26. DA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o participante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a



apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica: a) O participante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos participantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

## **27. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

## **28. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**



A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

### **29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

### **30. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à



existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

A Contratada 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.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, 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:  $I = (TX) (6 / 100) = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### **31. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na Dotação Orçamentária: 0901.10.302.0871.2.062 - Gestão de Serviços de Média e Alta Complexidade HospitalarAmbulatorial - MAC; Elemento de Despesa - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; Sub Elemento de Despesa - 3.3.90.30.23 - Uniformes, Tecidos e Aviamentos; Fonte de Recursos - 1600000000 - Transferência SUS Bloco de Manutenção.

Russas/CE, 12 de fevereiro de 2025

*Emanoel Lincoly Albuquerque Costa*

**Emanoel Lincoly Albuquerque Costa**  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**APROVO** o Termo de Referência elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

*ANA KELLY LEITÃO DE CASTRO*

**ANA KELLY LEITÃO DE CASTRO**  
ORDENADOR(A) DE DESPESAS