

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20250409/0001-64

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Locação de equipamentos para serviços laboratoriais na Unidade de Pronto Atendimento – UPA do Município de Russas, gerenciada pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificação a constar no termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA FUNCIONAMENTO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	12.0	Mês	19.166,67	230.000,04

Locação de equipamentos com disponibilidade de insumos, testes rápidos, reagentes, controles, calibradores, acessórios, softwares, manutenção corretiva e reparativa dos equipamentos, entre outros para serviços laboratoriais nos termos do QUADRO I e II a constar em termo de referência. DOS EQUIPAMENTOS: 01 Unidade - Analisador hematológico automatizado (para hemograma completo); 01 unidade - Microscópio óptico binocular (para esfregaço sanguíneo e outros exames microscópicos); 01 unidade - Analisador bioquímico automatizado (para exames como glicose, ureia, creatinina, TGO, TGP, colesterol, etc.); 01 unidade - Centrífuga clínica (para separação do soro e plasma); 01 unidade - Analisador de gasometria e eletrólitos (para medir pH, gases sanguíneos e eletrólitos como sódio, potássio, bicarbonato, etc); 01 unidade - Homogeneizador de Soluções; 01 unidade - Agitador tipo kline; 01 unidade - Banho Maria. Junto com os aparelhos deverá ser fornecido - SISTEMA DE GESTÃO LABORATORIAL CARACTERÍSTICAS GERAIS (LIS): Plataforma única e 100% web para a gestão de centros de diagnósticos. Acompanhando o laboratório clínico do agendamento à entrega de resultados e faturamento; Flexibilidade para a criação de filas de serviços; Otimize logística de chamada do paciente, possibilitando saber a eficiência e performance de cada etapa do atendimento; Automatiza e customiza a chamada e classificação do paciente, de acordo com a especificidade do atendimento; Destaque visual para evitar atrasos; Indicador de desistências; Comparativos entre unidade; Identificação dos horários de movimento; Monitoramento em tempo real de todas as unidades; Busca de pacientes de diversas formas para evitar a duplicidade de cadastros; Várias fontes pagadoras (convênios) em um único atendimento; Vários solicitantes em um único atendimento; Prazos de exames por local de atendimento e controle de prazo mínimo; Gestão de amostra restrita (RDC 302); Coleta de informações pré-analíticas personalizadas; Protocolos personalizados com base no procedimento, idade e sexo do paciente, impressos diretamente pelo sistema; Fluxo de trabalho otimizado e visual facilitando e identificação de amostras faltantes em tempo real; Informações pré-analíticas captadas na coleta; Identificação do coletador através de código de barras; Fácil acompanhamento do transporte das amostras; Controle de malotes e caixas de transporte de materiais; Registro de temperatura no envio e no recebimento; Painel responsivo, podendo ser usado em computadores ou tablets; Acompanhamento em tempo real do paciente em cada etapa; Otimiza a alocação de cada equipamento ou sala; Informações pré-analíticas captadas na preparação do paciente; Visualização das necessidades especiais para atendimentos personalizados. - SISTEMA DE GESTÃO LABORATORIAL CARACTERÍSTICAS NO SETOR DE PRODUÇÃO (ÁREA TÉCNICA): Automatiza a produção de exames com rastreabilidade completa e operação paperless; Rastreabilidade em todos os processos e integração com os mais diversos equipamentos do mercado, a operação é livre de papel, inclusive na microbiologia; Solução web que centraliza todos os equipamentos da unidade de processamento em uma única plataforma; Indicadores visuais (prazo, alteração de resultado, resultados anteriores, etc) integrados diretamente ao Lis; Controle do fluxo de lâminas da hematologia; Contador de células interno no sistema elimina a transcrição de resultados; Regras de Westgard configuráveis por equipamento ou analito; Bloqueio de resultados que infringirem regras de rejeição (maior segurança); Controles manuais ou interfaceados para apresentação do gráfico de Levey Jennings; Todos os controles, de todos os equipamentos disponíveis a qualquer momento em uma única plataforma centralizada; Liberação de resultado automática com base em análise inteligente e configurável dos controles de qualidade; Liberação automática com índice de variação biológica (delta check), valores normais e exames correlatos; Inteligência na análise de resultados através de algoritmos personalizáveis, o que permite manter o foco na qualidade e aumentar a produtividade com uma análise de resultados ágil e assertiva; Controles para Notificação de resultados críticos (Zona de notificação); Controles para Notificação e registro de contatos e ocorrências; Painéis dinâmicos e personalizáveis para o monitoramento de atraso de exames, notificação de resultado crítico, contato e ocorrências e setores de críticos. - GESTÃO DE LAUDOS: Laudos visuais e personalizados assinados de onde o responsável pela liberação estiver; Portal de resultados online para todos os segmentos em um único acesso; Resultado on-line com informações em tempo real; Rastreabilidade em tempo real (log de visualização do paciente ou médico); Laudos padronizados de fácil inserção; Pesquisa por palavra-chave; Rastreabilidade de laudos retificados.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O C DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DO SERVIÇO CONTÍNUO

Nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, classificam-se como contínuos os serviços contratados e os fornecimentos realizados pela Administração Pública voltados à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

A contratação em apreço refere-se a serviço essencial e indispensável ao funcionamento regular e ininterrupto das atividades dos órgãos, cuja execução deve ocorrer de forma sistemática, periódica e ininterrupta ao longo do tempo, dada a sua natureza instrumental ao desempenho das competências institucionais. Trata-se de demanda que se renova sucessivamente, não se exaurindo com uma única prestação, mas que, ao contrário, se mantém por período indefinido, ainda que o contrato administrativo em si seja celebrado por tempo determinado.

A continuidade da prestação é condição indispensável à eficiência e à regularidade dos serviços públicos oferecidos à sociedade, de forma que eventual descontinuidade causaria prejuízos significativos à atuação administrativa. Ademais, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, a definição de serviço contínuo decorre da sua essencialidade e da reiteração da necessidade administrativa, e não da natureza jurídica do contrato celebrado, podendo ocorrer por prazo determinado, com ou sem prorrogação.

Portanto, diante da permanência da necessidade administrativa, da essencialidade do serviço e da indispensabilidade de sua execução regular e periódica, justifica-se sua classificação como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modal PREGÃO ELETRÔNICO (art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021), tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO (art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7. DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante 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; 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 Procuradoria-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 licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. 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.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato dar-se-á em regime contínuo, sistemático e ininterrupto, assegurando a plena operacionalidade dos equipamentos laboratoriais locados, com fornecimento dos insumos necessários (reagentes, controles,

calibradores, acessórios), softwares de gestão laboratorial (LIS), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico remoto e presencial, e atualizações tecnológicas, de modo a garantir a regularidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados na Unidade de Pronto Atendimento – UPA do Município de Russas.

Início da Execução

A contratada deverá iniciar a execução no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço, conforme art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021. A partir desta data, todos os equipamentos deverão estar instalados, calibrados, validados e em pleno funcionamento, com equipe técnica disponível para suporte imediato.

Instalação e Configuração

Caberá à contratada:

- Executar a entrega técnica dos equipamentos, realizando testes de performance e validação de conformidade, acompanhados pelo gestor e fiscais designados;
- Proceder à integração dos equipamentos ao Sistema de Gestão Laboratorial (LIS), de forma a permitir a rastreabilidade de amostras, emissão de laudos, controle de qualidade e registros conforme normas da RDC 302/2005 da ANVISA e demais exigências técnicas vigentes;
- Disponibilizar capacitação inicial para a equipe de saúde, compreendendo treinamento operacional, manuais de uso e suporte contínuo.

Prestação Contínua e Substituição Imediata

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar:

- Manutenção preventiva periódica, em cronograma previamente aprovado pelo gestor;
- Atendimento corretivo 24 horas por dia, garantindo a substituição de equipamentos em caso de falhas, panes ou não conformidades em até 24 horas, sem prejuízo da continuidade dos serviços laboratoriais, conforme art. 121, §3º da Lei nº 14.133/2021;
- Fornecimento constante dos insumos necessários, em quantidade suficiente para evitar desabastecimentos.

Acompanhamento, Fiscalização e Medição

A execução será acompanhada por Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos Administrativos, formalmente designados, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes:

- Registrar todas as ocorrências em relatórios mensais;
- Avaliar a qualidade dos serviços, a conformidade dos laudos emitidos, a rastreabilidade das amostras e a operacionalidade dos equipamentos;
- Verificar o cumprimento de cronogramas de manutenção, prazos de substituição e disponibilização de insumos.

A medição dos serviços será realizada mensalmente, por meio de relatórios de produtividade, indicadores de disponibilidade dos equipamentos e conformidade dos procedimentos laboratoriais, sendo condição para o pagamento.

Todo o ciclo de execução observará os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e legalidade (art. 5º, Lei nº 14.133/2021), bem como as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU sobre execução contratual em regime contínuo.

10. 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 asp 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 envolvimento 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 demande 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 elaborar 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.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios de medição e de pagamento serão definidos no instrumento contratual.

12.DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

13.DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

14.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

15.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0901.10.302.1003.2.064 - Manutencao do Funcionamento da UPA, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; .

RUSSAS/(CE), 18 de julho de 2025

Ana Kelly Leitão De Castro
ORDENADORA DE DESPESAS