



## TERMO DE REFERÊNCIA Pregão Eletrônico – Compra

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O SETOR DO LABORATÓRIO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PORANGA-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PROPOSTA	PROPOSTA	PROPOSTA	VALOR DA MÉDIA UNITARI A	VALOR TOTAL
				A	B	C		
1	Analisador automático de hematologia, com 21 parâmetros, 3 partes Diff e realização de 70 testes/hora, usa apenas dois reagentes. Parâmetros: Contagem total de leucócitos (células brancas) - (WBC / GB); Contagem total de eritrócitos (glóbulos vermelhos) - (RBC / GV); Leitura espectrofométrica de hemoglobina (cianometahemoglobina) - HGB concentração; Determinação hematócrito (HCT); Determinação de volume corpuscular médio do tamanho das células (MCV / VCM); Determinação da hemoglobina corpuscular média (MCH / HCM); Determinação concentração hemoglobina corpuscular média (MCHC / CHCM); Determinação do índice de anisocitose (RDW-SD); Contagem total de plaquetas (PLT); Contagem total de plaquetócitos (PCT); Determinação do volume plaquetário médio (MPV / VPM); Determinação da amplitude da distribuição de	UND	1	R\$ 65.175,00	R\$ 55.000,00	R\$ 69.850,00	R\$ 63.341,67	R\$ 63.341,67



Prefeitura Municipal de  
**PORANGA**  
FORÇA E CORAGEM PARA MUDAR



plaquetas (PDW / ADP); Contagem de linfócitos, valor absoluto (LYM#); Porcentagem de linfócitos, valor relativo (LYM% / LYMPH); Coeficiente de variação de amplitude de distribuição de glóbulos vermelhos (RDW-CV / ADVG-VC); Taxa de células grandes e plaquetas (P-LCR); Contagem de células grandes (P-LCC); Contagem de células de tamanho médio (eosinófilo, basófilo, monócito) - (MID# / N°MÉD); Contagem total de granulócitos (neutrófilos) - (GRAN# / N° GRAN); Porcentagem de granulócitos (GRAN% / %GRAN); Limpeza automática interna e externa da agulha de aspiração. Calibração automática com opção manual, três histogramas para os parâmetros (WBC, RBC e PLT). Software moderno e intuitivo, 100% em português, com controle de qualidade. Impressora interna. Tela touchscreen 10.4" e colorida. Com porta dedicada para leitor de código de barras. Memória com capacidade para 50.000 resultados de pacientes. Inclusa: Instalação do equipamento.



Prefeitura Municipal de  
**PORANGA**  
FORÇA E CORAGEM PARA MUDAR



	Analisador automático de bioquímica com interface amigável, realização de 150 testes/hora, com bandeja de amostras e reagentes refrigerada, Leitor de código de barras interno, interface bidirecional via HL7, detecção de nível de líquido automático e proteção contra colisão, com acesso randômico de fácil operação, requer pouca manutenção, dispensa altamente precisa garantindo alto desempenho nas reações imunoturbidimétricas e bioquímicas. Função STAT para amostras de urgência; Lâmpada de halogênio, Agulha com limpeza externa e interna e superfície antiaderente, proteção contra colisão e ajuste automático de profundidade, detecção do nível de líquido dos reagentes e detecção de amostra. Bandeja com 80 posições de reagentes, 40 posições de amostras, diluição automática da amostra (pré-diluição e pós-diluição), leitor de código de barras interno, mixer independente e lavagem automática de 12 etapas. Software amigável, intuitivo e de fácil operação, controle de qualidade com L-J, Westgard e cumulativo. Inclusa: Instalação do equipamento.							
2		UND	I	R\$ 142.200,00	R\$ 120.000,00	R\$ 152.400,00	R\$ 138.200,00	R\$ 138.200,00
							0	0
	Poltrona para coleta e suporte de soro standard. Reclinável em até 04 posições. Estrutura em tubo de aço carbono, suporte de soro em aço inox, encosto, assento e descansa pés estofados e revestido em corano, acabamento grampeado, Espuma D23R, movimento							
3		UND	I	R\$ 2.814,38	R\$ 2.375,00	R\$ 3.016,25	R\$ 2.735,21	R\$ 2.735,21



	independente do encosto e descansa pés comandados por meio de alavanca lateral. Pés com ponteiros plásticos, tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó, capacidade até 150 kg.							
4	Osmose reversa 100GPD	UND	1	R\$ 4.740,00	R\$ 4.000,00	R\$ 5.080,00	R\$ 4.606,67	R\$ 4.606,67
5	Microscópio biológico trinocular. Cabeçote trinocular 30° de inclinação, distância interpupilar ajustável: 50-75mm, +5 ajuste dioptria. Ocular: WF-Plana 10x/18mm. Revólver quádrupulo. Objetiva: Planacromáticas 4x, 10x, 40x, 100x. Platina: Mécânica, dupla camada, 132mmx140mm, alcance de movimento: 50mmx76mm, precisão: 0.1mm. Condensador: Tipo ABBE NA 1,25. Ajuste de foco: Curso coaxial e ajuste fino. Curso coaxial possui ajustede parada e regidez. Alcance: 25mm, precisão: 0.002mm. Iluminação: Lâmpada LED 3W, ajuste de intensidade, bivolt.	UND	1	R\$ 9.480,00	R\$ 8.000,00	R\$ 10.160,00	R\$ 9.213,33	R\$ 9.213,33
6	Geladeira/refrigerador duplex cor branca 260L	UND	1	R\$ 6.861,15	R\$ 5.790,00	R\$ 7.353,30	R\$ 6.668,15	R\$ 6.668,15
7	Centrífuga com rotação até 4.500RPM. Rotor com capacidade para 12 ou 24 tubos. Motor de indução e visor digital. Capacidade máxima: 24 x 10 ml. Função de segurança: tampa com trava elétrica, monitor para tampa com condição liga e desliga, proteção de excesso de velocidade, diagnóstico interno automático, motor de indução.	UND	1	R\$ 7.643,25	R\$ 6.450,00	R\$ 8.191,50	R\$ 7.428,25	R\$ 7.428,25

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

---

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a aquisição e o planejamento desta administração.

---

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

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

---

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de **bem comum e permanente**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

### 4.1.2. Duração do Contrato:

4.1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, prorrogável, na forma do Art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

### 4.1.3. Sustentabilidade:

4.1.3.1 Os critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

### 4.1.4. Da exigência de amostra

4.1.4.1. Não serão exigidas amostras dos itens ora licitados.

### 4.1.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.1.5.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, **poderá** ser exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em sede de diligência.

### 4.1.6. Subcontratação

4.1.6.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.1.6.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual fica limitada a 10% (dez por cento) do total do contrato.

### 4.1.7. Garantia da contratação

4.1.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

---

## 5.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento.



5.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Doutor Epitácio de Pinho, S/N, EufRASINO Neto, Centro, Poranga-CE, Cep: 62.220-000.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4.A Contratada deverá possuir autorização de funcionamento vigente (Alvará de Funcionamento);

5.1.5. Fornecer o produto/bem, objetos desta contratação em conformidade com as especificações técnicas exigidas, e demais legislação em vigor;

5.1.6. Deverá prestar o fornecimento do(s) produto(s) no prazo susografado a contar do recebimento da Ordem de compra;

5.1.7. Todo pedido/Ordem de compra deverá ser solicitado através de requisição assinada e carimbada pelo diretor de Compras da Prefeitura Municipal de Poranga-CE;

5.1.8. Apresentar à contratante, acompanhado da nota fiscal, a "Ordem de compras" relativa ao mês de competência, constando a quantidade, produto, marca, valor unitário e valor total, bem como números do pedido referente a Ordem de Compra;

5.1.9. Poderá ser solicitado a empresa vencedora os testes de qualidade dos produtos, análise visual, resistência, primeiro uso, etc.;

5.1.10. Manter a disposição da contratante um representante para dirimir eventuais dúvidas, quando solicitado, no ato do recebimento referente aos produtos ofertados;

5.1.11. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.1.12. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento do(s) Produto(s) a ser contratado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.1.13. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue na sede da contratante, e caso haja alguma alteração na entrega, será comunicado a coordenação da secretaria, que entrará em contato com a contratada para refazê-lo/incluir, substituir o produto entregue até a perfeita aferição das especificações do bem.

## **6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



6.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.1.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.1.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.1.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.1.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

6.1.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.1.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.1.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.1.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.2. O gestor do contrato coordenará 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.2.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.2.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.2.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.2.4. O gestor do contrato tomará providências 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



6.2.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.2.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento**

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.3.1. o valor a pagar; e

7.2.2.3.2. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado





providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.3.2. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.3.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

7.3.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **7.4. Prazo de pagamento**

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

#### **7.5. Forma de pagamento**

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.5. O contratado 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**



8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento no art. 28, inciso I, Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço por item.

8.1.2. As exigências de habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica, Aceitabilidade de preços e regras de desempate, são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em Edital.

## 8.2. Regime de Execução/Forma de Fornecimento

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário**.

8.2.2. O fornecimento do objeto será de **FORMA PARCELADA**.

---

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 232.193,28 (duzentos e trinta e dois mil, cento e noventa e três reais e vinte e oito centavos, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.1.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

---

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Unidade Administrativa:** Secretaria Municipal de Saúde.
- **Dotação Orçamentária:** 10 122 0037 2.035 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde.
- **Elemento de Despesas:** 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.
- **Origem de Recurso:** 1500100200 – Receita de imposto e transferência – Saúde

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

---

amostras

---

## 17. LOCAL E DATA:

Poranga-CE, 05 de fevereiro de 2025.

---

## 18. RESPONSÁVEL(EIS):

  
**Jesus Emanuel Barros Miranda**

Responsável pelo Planejamento das Contratações