

Prefeitura Municipal de Montividiu do Norte -GO – CNPJ: 25.005.166/0001-21

**EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA**

**DISPENSA Nº 229/2026**  
**PROCESSO Nº 3354/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza automotiva para atender à frota de veículos oficiais do Fundo Municipal de Educação do Município de Montividiu do Norte – GO.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:** dia 15/06/2026, às 14hs:00min.

**FIM DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:** dia 18/06/2026, às 14hs:00min.

- **SITE PARA CONSULTAS:** <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://montividiudonorte.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>  
E-mail para recebimento o de proposta: [compras@montividiudonorte.go.gov.br](mailto:compras@montividiudonorte.go.gov.br)
- **ENDEREÇO:** Rua Rita Cândida de Jesus, Nº. 32 – Centro – CEP: 76465-000 - Montividiu do Norte/GO
- **TELEFONE:** (62) 3384- 6282
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.
- **VALOR ESTIMADO:** R\$ 57.750,13 (cinquenta e sete mil, setecentos e cinquenta reais e treze centavos)

---

**SALLES VITAL DE MELO**  
**EQUIPE DE APOIO**

## TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

**1.1 - DO OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇOS:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza automotiva para atender à frota de veículos oficiais do Fundo Municipal de Educação do Município de Montividiu do Norte – GO.

ITEM	UNID.	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UN.	100	LAVAGEM SIMPLES – MICRO-ÔNIBUS ESCOLAR	R\$ 184,67	R\$ 18.466,67
3	UN.	100	LAVAGEM SIMPLES – ÔNIBUS ESCOLAR	R\$ 195,67	R\$ 19.566,67
5	UN.	160	LAVAGEM SIMPLES – VAN MERCEDES SPRINTER	R\$ 123,23	R\$ 19.716,80
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 57.750,13</b>

1.2 O objeto desta contratação se caracteriza como comum.

1.3 O custo estimado total da contratação é **R\$ 57.750,13 (cinquenta e sete mil, setecentos e cinquenta reais e treze centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados, via INTERNET, para o e-mail [compras@montividiudonorte.go.gov.br](mailto:compras@montividiudonorte.go.gov.br)

1.1.1. As respostas serão disponibilizadas no prazo de dois dias úteis diretamente no “site” <https://montividiudonorte.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>, e poderão ser acessados por todos os interessados.

1.2. Somente poderão participar desta dispensa beneficiários da LC 123/06 que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

## 2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender à demanda do Fundo Municipal de Educação quanto à prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza automotiva para atender à frota de veículos oficiais do Fundo Municipal de Educação do Município de Montividiu do Norte – GO.

2.2. A necessidade decorre da obrigação administrativa do Município de zelar pelo patrimônio público, garantindo a trafegabilidade, a segurança, a salubridade e o prolongamento da vida útil dos veículos oficiais, além de evitar o desgaste precoce de componentes ocasionado pelo uso severo em vias urbanas e estradas vicinais.

Os serviços a serem contratados deverão contemplar:

- Lavagem Simples: Limpeza externa da lataria e vidros com aplicação de xampu automotivo e secagem, além de aspiração interna do pó e limpeza dos tapetes;
- Lavagem Completa: Limpeza externa detalhada (incluindo chassi, motor e caixas de roda) e limpeza interna completa (painéis, portas e vidros internos), com aplicação de produtos protetivos adequados;
- Higienização Interna: Limpeza profunda e desinfecção de estofados, teto, carpetes e laterais internas, voltada para a remoção de manchas, odores e proliferação de microrganismos;

- Controle Logístico e Operacional: Emissão e controle de Ordens de Serviço (OS) ou comprovantes individuais por veículo, contendo placa, quilometragem, identificação do condutor e tipo de serviço executado, garantindo a rastreabilidade dos gastos;
- Responsabilidade Ambiental e Técnica: Utilização de insumos regulamentados pelos órgãos competentes (ANVISA/IBAMA), destinação adequada de efluentes decorrentes da lavagem e disponibilização de mão de obra capacitada com os devidos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2.3. A contratação visa assegurar o estrito cumprimento dos princípios da eficiência e da economicidade, dotando o Município de uma estrutura ágil e regular de manutenção da frota, evitando a depreciação acelerada dos bens públicos, reduzindo custos futuros com manutenção corretiva e garantindo condições dignas e seguras de trabalho aos servidores municipais e aos munícipes transportados.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação de serviços contínuos de **lavagem, higienização e limpeza automotiva para atender à frota de veículos oficiais do Fundo Municipal de Educação do Município de Montividiu do Norte - GO**, deverá atender aos seguintes requisitos mínimos por parte da empresa contratada:

- **Capacidade Operacional Comprovada:** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou ou executa serviços de lavagem e limpeza de veículos automotores em características e prazos compatíveis com o objeto desta contratação;
- **Estrutura Física e Logística Adequada:** Disponibilização de estabelecimento próprio ou locado que possua espaço físico suficiente, maquinário adequado (lavadoras de alta pressão, aspiradores industriais, compressores) e ferramentas necessárias para o recebimento e a execução ágil dos serviços, sem gerar retenção prolongada dos veículos oficiais;
- **Responsabilidade Socioambiental e Sanitária:** Garantia de que os produtos químicos utilizados (detergentes, xampus automotivos, desengraxantes, ceras e silicones) possuem registro ou notificação na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), sendo vedado o uso de insumos que danifiquem o patrimônio público ou agridam o meio ambiente, devendo a empresa observar as normas locais de descarte de efluentes;
- **Segurança do Trabalho e Mão de Obra Qualificada:** Manutenção de pessoal devidamente uniformizado e equipado com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios para a atividade (botas de borracha, aventais impermeáveis, luvas, óculos de proteção), em estrita observância às Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego;
- **Garantia de Proteção ao Patrimônio:** Compromisso formal de total responsabilidade civil por quaisquer danos materiais, avarias, riscos na pintura, quebra de componentes ou sinistros (furto/roubo) causados aos veículos da frota municipal enquanto estes estiverem sob a guarda e custódia da Contratada para a realização dos serviços;
- **Regularidade Jurídica, Fiscal e Trabalhista:** Atendimento integral a todas as exigências legais, fiscais, previdenciárias e trabalhistas obrigatórias para a contratação e manutenção do vínculo com a Administração Pública Municipal, mantendo as certidões regularizadas durante toda a vigência do contrato.

### 3.2 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação dos serviços compreende a execução contínua de lavagem, higienização e limpeza automotiva na frota de veículos oficiais das Secretarias de Administração e Planejamento, Transportes e Agricultura. Os serviços serão executados sob demanda e deverão abranger:

- **Lavagem Simples:**
  - Limpeza externa da lataria e vidros com xampu automotivo neutro e secagem adequada;
  - Aspiração interna completa de poeira do estofamento, carpetes e porta-malas;
  - Limpeza e lavagem dos tapetes internos (borracha ou carpete).
- **Lavagem Completa:**
  - Todos os itens da lavagem simples;
  - Limpeza detalhada do chassi, caixa de rodas e suspensão;
  - Lavagem técnica do motor com produtos desengraxantes biodegradáveis que não danifiquem componentes eletrônicos;
  - Aplicação de silicone ou protetor de plásticos/painéis não gorduroso.
- **Higienização Interna:**
  - Lavagem a seco e desinfecção profunda de bancos, tetos, laterais de portas e carpetes;
  - Remoção de manchas persistentes, odores e eliminação de fungos e bactérias.

### 3.3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### 3.3.1. Forma de Prestação dos Serviços

A prestação dos serviços deverá atender às seguintes condições:

- **Início e Fluxo de Atendimento:** Os serviços serão executados de forma contínua e fracionada, iniciando-se imediatamente após a apresentação do veículo oficial no estabelecimento da Contratada, acompanhado da respectiva Ordem de Serviço (OS) emitida pela Secretaria solicitante.
- **Responsabilidade Operacional:** A empresa contratada será integralmente responsável por todas as etapas da atividade, desde o recebimento do veículo, aplicação correta dos insumos, guarda do bem, até a entrega final ao condutor autorizado.
- **Padrão de Execução:** Todos os veículos deverão ser entregues em perfeitas condições de limpeza, secagem e higiene, sem resíduos de produtos químicos, odores desagradáveis ou umidade nos estofados e carpetes.
- **Habilitação da Mão de Obra:** A Contratada deverá disponibilizar profissionais aptos para a função, devidamente uniformizados e identificados, garantindo eficiência no manuseio dos equipamentos de pressão e produtos automotivos.
- **Garantia Pós-Serviço:** Caso seja constatada qualquer desconformidade ou omissão na limpeza (como falhas na aspiração ou manchas na lataria), a Contratada deverá refazer o serviço imediatamente, sem qualquer custo adicional para o Município.

A prestação dos serviços ocorrerá ao longo da vigência contratual conforme as necessidades diárias do Fundo Municipal de Educação, **Secretaria de Transportes e Secretaria de Agricultura**, observando-se as condições estabelecidas no Termo de Referência, em estrita conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e celeridade previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 4. PRAZOS

4.1 **Início da execução:** De imediato, a partir do envio da Ordem de Serviços.

## 5. LOCAL E HORÁRIO PARA EXECUÇÃO

**5.1. Local da Prestação dos Serviços:** Os serviços de lavagem, higienização e limpeza automotiva serão executados nas instalações do **estabelecimento próprio ou locado da empresa Contratada (vencedora da disputa)**, devendo o Município providenciar o deslocamento dos veículos oficiais até o local.

**5.2. Horário de Execução:** A entrega dos veículos para a lavagem e a sua respectiva retirada deverão ocorrer de **segunda-feira a sábado, das 07h às 17h**, ressalvados casos excepcionais de urgência previamente autorizados pelos fiscais do contrato.

**5.3. Contatos para Fiscalização e Agendamento:** O acompanhamento e as solicitações de serviços serão intermediados pela Fundo Municipal de Educação:

- **Endereço da Secretaria:** Rua Rita Cândida de Jesus, Nº 32 – Centro, Montividiu do Norte - GO.
- **Responsável pelo Recebimento/Fiscalização:** Senhora Maria Renilda Rabelo.
- **Telefone de Contato:** (62) 3384-6282.

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

6.1. Executar os serviços de lavagem, higienização e limpeza automotiva com estrita qualidade técnica, utilizando produtos adequados registrados na ANVISA e observando fielmente as especificações deste Termo de Referência;

6.2. Responsabilizar-se integralmente pela guarda e integridade física dos veículos oficiais enquanto estes estiverem sob sua custódia, respondendo civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais, avarias, furtos ou roubos ocorridos no estabelecimento;

6.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pelos fiscais do contrato a respeito do andamento, cronograma ou desconformidades verificadas na execução das lavagens;

6.4. Refazer de imediato, sem qualquer ônus para o Município, os serviços que forem rejeitados pela fiscalização por não atingirem os padrões mínimos de limpeza, secagem e higiene exigidos;

6.5. Controlar rigorosamente a execução dos serviços por meio de Ordens de Serviço (OS) ou comprovantes individuais emitidos no ato de entrega de cada veículo, colhendo a assinatura do condutor autorizado;

6.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a regularidade fiscal e trabalhista;

6.7. Cumprir integralmente com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência e na legislação vigente aplicável à matéria.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Considerando que a presente contratação visa garantir a conservação, higiene e manutenção preventiva da frota de veículos oficiais do Município de Montividiu do Norte – GO, caberá ao Contratante o cumprimento das seguintes obrigações:

7.1. Emitir e fornecer a Ordem de Serviço ou Autorização de Lavagem individualizada para cada veículo, especificando o tipo de serviço a ser executado (simples, completa ou higienização);

7.2. Fornecer à Contratada a relação atualizada dos veículos oficiais vinculados à Fundo Municipal de Educação, Secretaria de Transportes e Secretaria de Agricultura, incluindo dados como modelo e placa;

7.3. Providenciar o deslocamento e a entrega dos veículos oficiais no estabelecimento da Contratada, bem como a sua retirada logo após a conclusão dos serviços informada pela empresa;

7.4. Designar formalmente os servidores responsáveis (fiscais do contrato) de cada pasta para acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução das lavagens;

7.5. Inspeccionar o veículo no ato da devolução, apontando imediatamente eventuais falhas na limpeza para que a Contratada realize os devidos retoques ou o refazimento do serviço;

7.6. Efetuar o pagamento mensal à Contratada nos prazos e condições estabelecidas, mediante a aferição do relatório de serviços executados e o devido atesto da Nota Fiscal pelos fiscais de cada secretaria;

7.7. Manter canal de comunicação direto e eficiente com a Contratada para o alinhamento das demandas semanais e esclarecimento de dúvidas operacionais.

## 8. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

8.1 A licitante deverá apresentar proposta financeira detalhada contendo a descrição dos serviços, valores unitários e totais, conforme o modelo estabelecido neste Termo de Referência:

ITEM	UNID.	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UN.	100	LAVAGEM SIMPLES – MICRO-ÔNIBUS ESCOLAR	R\$ 184,67	R\$ 18.466,67
3	UN.	100	LAVAGEM SIMPLES – ÔNIBUS ESCOLAR	R\$ 195,67	R\$ 19.566,67
5	UN.	160	LAVAGEM SIMPLES – VAN MERCEDES SPRINTER	R\$ 123,23	R\$ 19.716,80
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 57.750,13</b>

8.2. Nos preços indicados na planilha acima deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, tais como despesas com mão de obra, insumos e produtos químicos automotivos, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), utilidades (água e energia elétrica), descarte e tratamento de efluentes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos e quaisquer outras taxas que incidam sobre o objeto desta contratação.

8.3. Na proposta comercial, a licitante deverá declarar expressamente que possui infraestrutura operacional, maquinário e pessoal capacitado para o pleno atendimento da demanda nos prazos estipulados, bem como a conformidade das instalações com as normas ambientais e sanitárias vigentes.

## 9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 9.2. Habilitação Jurídica

9.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

**9.2.3.** Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.2.4.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou establishment, a qual será considerada como sua sede;

**9.2.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.2.6.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas onde opera, com a devida averbação no registro de sede da matriz;

**9.2.7.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

**9.2.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação contratual.

### **9.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**9.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**9.3.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com efeitos de Negativa) expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

**9.3.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF ativo;

**9.3.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa;

**9.3.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.3.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

### **9.4. Qualificação Técnica**

**9.4.1.** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante (pessoa jurídica), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de lavagem, higienização ou limpeza de veículos automotores, compatíveis em características com o objeto desta contratação.

**9.4.2.** Apresentação de Alvará de Funcionamento vigente, expedido pela municipalidade do domicílio da licitante, que comprove a regularidade do estabelecimento para o exercício da atividade de lavagem/estética automotiva.

**9.4.3.** Apresentação de Licença Ambiental de Operação (LAO) válida, ou documento equivalente de Dispensa de Licenciamento Ambiental, emitido pelo órgão ambiental competente, autorizando a atividade de lavagem de veículos e o manejo/descarte de efluentes no endereço do estabelecimento da licitante.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** Do Documento de Cobrança:

**10.1.1.** Para efeito de pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar documento (único) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

**10.1.2.** A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

- a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal
- b) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CRF-ESTADUAL);
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).

10.1.3. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada;

10.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento na DAP, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

Observações:

- 1. CNPJ para faturamento: 25.005.166/0001-21
- 2. Inscrição Estadual: ISENTO

## **11. PENALIDADES**

### **11.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

11.1.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 2% (dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

11.1.2. A contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a imaculabilidade da cobrança;

11.1.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo cima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências;

11.1.5. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver), aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei;

## **12. GARANTIA**

12.1. Garantia mínima de 12 (doze) meses.

## **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**13.1 O fornecedor poderá participar por meio do envio de propostas e da documentação exigida no presente edital através dos e-mails, via AR ou protocolo presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL. O resultado oficial do certame, será publicado em até 3 dias úteis, após a homologação. Maiores informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail e Telefone, fornecidos no edital de dispensa.**

## **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.3 A contratação será atendida pelas seguintes dotações: **16.01.12.361.0403.2.105 - Ficha: 648/ sub: 19/ Fonte: 101.**

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



Montividiu do Norte/GO - GO, 15 de junho de 2026.

---

**SALLES VITAL DE MELO**  
**EQUIPE DE APOIO**