DFD PROTOCOLO Nº 14387/2026
ETP (MANUAL)
DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais destinados à confecção de mata-burros de concreto pré-moldado, correspondentes aos itens que restaram desertos no Pregão Eletrônico nº 015/2026, em atendimento à Emenda Impositiva nº 128/2025 e às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura de Caçu/GO, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na documentação técnica que integra o processo.

1.2. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. As especificações dos materiais, as respectivas unidades de fornecimento e os quantitativos estimados para o registro de preços encontram-se detalhados no item 3 deste Termo de Referência, contemplando exclusivamente os materiais que restaram desertos no Pregão Eletrônico nº 015/2026, conforme o projeto padrão e a documentação técnica elaborada pela área de Engenharia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis, observados os princípios, diretrizes e procedimentos pertinentes ao planejamento e à realização das contratações públicas.

2.2. A necessidade administrativa encontra-se formalizada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual foram analisadas a necessidade a ser atendida, as alternativas disponíveis e a solução considerada adequada, constituindo tais documentos, juntamente com o projeto e a documentação técnica, a base para a elaboração deste Termo de Referência.

2.3. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais destinados à confecção de mata-burros de concreto pré-moldado, para posterior implantação em estradas vicinais da zona rural do Município de Caçu/GO, conforme projeto e documentação técnica elaborados para atendimento da demanda.

2.4. As estradas vicinais constituem importantes vias de acesso às propriedades e comunidades rurais, sendo essenciais para o deslocamento da população, para a realização do transporte escolar dos alunos residentes na zona rural e para o transporte e escoamento da produção agropecuária até os locais de comercialização e distribuição. Nesse contexto, a implantação de mata-burros em pontos necessários da malha viária rural contribui para proporcionar melhores condições de acesso e trafegabilidade, favorecendo a regularidade e a segurança dos deslocamentos, inclusive do transporte escolar, bem como o fluxo da produção rural e a mobilidade dos demais usuários dessas vias.

2.5. A necessidade encontra-se vinculada à Emenda Impositiva nº 128/2025, que destinou recursos à Secretaria Municipal de Agricultura para a aquisição de materiais destinados à instalação de mata-burros na zona rural do Município, com a finalidade de melhorar as condições de acesso e tráfego, facilitar o escoamento da produção agrícola e promover maior segurança e mobilidade aos produtores e demais usuários das vias rurais.

2.6. Para atendimento da demanda, a área de Engenharia definiu, com base no projeto padrão e na documentação técnica elaborada pelo Município, os materiais e respectivos quantitativos estimados necessários à confecção dos mata-burros de concreto pré-moldado. A presente contratação contempla exclusivamente o cimento Portland CP 32, a areia grossa lavada e a brita nº 0, que permaneceram sem contratação no procedimento licitatório anterior, preservando as especificações e os quantitativos estabelecidos pela área técnica.
2.7. Durante a realização do Pregão Eletrônico nº 015/2026, os itens 01, 02 e 03, referentes ao cimento Portland CP 32, à areia grossa lavada e à brita nº 0, respectivamente, restaram desertos, em razão da ausência de propostas para esses itens, não sendo possível realizar sua contratação naquele procedimento. Considerando que esses materiais permanecem necessários à confecção das estruturas, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para atendimento da demanda remanescente.
2.8. Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária para viabilizar a aquisição dos materiais remanescentes e permitir a continuidade da confecção e posterior implantação dos mata-burros, de acordo com as necessidades identificadas na zona rural, contribuindo para a melhoria da infraestrutura viária e das condições de acesso, mobilidade e escoamento da produção no Município de Caçu/GO.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO

3.1. Os materiais objeto da contratação deverão atender às especificações, unidades de fornecimento e quantitativos estimados constantes da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	Cimento Portland CP 32, saco de 50 kg	UND	383	R$ 43,72	R$ 16.744,76
02	Areia grossa lavada	M³	34	R$ 203,84	R$ 6.930,56
03	Brita nº 0	M³	34	R$ 188,68	R$ 6.415,12
VALOR TOTAL ESTIMADO					**R$ 30.090,44**

3.1.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 30.090,44 (trinta mil e noventa reais e quarenta e quatro centavos).**
3.1.2. Os preços estimados constantes da tabela foram obtidos com base na Tabela de Custos de Obras Civis da GOINFRA e em cotações obtidas junto a fornecedores, conforme documentação que integra o processo.
3.1.3. O cimento Portland CP 32 deverá ser fornecido em sacos de 50 kg, conforme a unidade de fornecimento e a apresentação estabelecidas na descrição do item.
3.1.4. Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e, quando aplicável, às características e exigências constantes do projeto e da documentação técnica que integram o processo.
3.2. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo transporte até o local de entrega, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento, não sendo admitida cobrança adicional por despesas necessárias à sua regular execução.

4 – FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, expedida pelo setor responsável, contendo a identificação dos materiais, os respectivos quantitativos e as demais informações necessárias ao atendimento da solicitação.

4.2. Os materiais solicitados deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada.
4.3. As entregas deverão ser realizadas na Rua 11, Quadra 03, s/nº, Setor Industrial, Caçu/GO, CEP 75813-000, em dias úteis e horário previamente estabelecido pelo setor responsável.
4.4. A contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga dos materiais no local indicado pela Administração, devendo adotar os meios necessários para que sejam entregues em condições adequadas de conservação, integridade e utilização, observadas as características próprias de cada item.
4.5. Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações e quantitativos constantes da respectiva Ordem de Fornecimento e em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e, quando aplicável, na documentação técnica que integra o processo.
4.6. No ato da entrega, os materiais serão submetidos à conferência pelo responsável designado pela Administração quanto aos quantitativos, especificações e condições de integridade, sem prejuízo de verificação posterior mais detalhada, quando necessária.
4.7. Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os materiais que apresentem avarias, danos, sinais de deterioração, contaminação ou outras condições que comprometam sua qualidade e utilização, bem como aqueles entregues em quantidade ou especificação diversa da solicitada ou em desacordo com este Termo de Referência.
4.8. Os materiais recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional, por outros que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata e nos demais documentos que integram a contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 494/2021 e das demais normas aplicáveis.
5.2. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos, observadas as atribuições estabelecidas no ato de designação e na legislação aplicável.
5.3. A execução dos fornecimentos será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas e adotar, dentro dos limites de suas atribuições, as providências necessárias à regular execução do objeto.
5.4. As comunicações relacionadas à execução deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, admitida a utilização de meios eletrônicos para o encaminhamento de Ordens de Fornecimento, solicitações, notificações e demais comunicações entre as partes, de forma a possibilitar o adequado registro e acompanhamento da execução.
5.5. A Administração poderá solicitar à contratada, sempre que necessário, esclarecimentos, informações ou providências relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas, devendo esta atender às solicitações nos prazos estabelecidos, de acordo com a natureza da demanda.
5.6. Compete à fiscalização acompanhar os fornecimentos, verificando especialmente o cumprimento dos prazos de entrega e a conformidade dos materiais com as

especificações, unidades de fornecimento, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Fornecimento.
5.7. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução e determinar ou solicitar, dentro dos limites de sua competência, as providências necessárias à regularização das faltas, defeitos ou irregularidades constatadas.
5.8. As situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse a competência da fiscalização deverão ser comunicadas ao gestor ou à autoridade competente, conforme o caso, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.
5.9. Compete ao gestor acompanhar os aspectos administrativos da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes e adotar ou encaminhar as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas, observadas as atribuições estabelecidas no respectivo ato de designação e na regulamentação aplicável.
5.10. A atuação da gestão e da fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo integral cumprimento das obrigações assumidas e pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.

6. DA VIGÊNCIA
6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.2. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
6.3. O prazo de vigência da Ata não se confunde com os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais, os quais deverão observar as respectivas Ordens de Fornecimento e as condições previstas neste Termo de Referência.

7 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO
7.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao fornecimento dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, após o recebimento e a conferência dos materiais pelo setor competente e observados os procedimentos necessários à regular liquidação da despesa.
7.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar os materiais efetivamente fornecidos, com a indicação dos respectivos itens, quantitativos, valores unitários e valores totais, em conformidade com a Ordem de Fornecimento e com os materiais efetivamente recebidos pela Administração.
7.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou transferência para conta de titularidade da CONTRATADA, observadas as formalidades legais e a ordem cronológica de pagamentos aplicável.
7.4. Havendo erro, divergência ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada que impeça a regular liquidação da despesa, a CONTRATADA será comunicada para promover a correção necessária, ficando o pagamento condicionado à regularização da pendência, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração.
7.5. Para fins de pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, observadas as disposições legais aplicáveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
8.1. Fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações, unidades de fornecimento, quantitativos, prazos, local de entrega e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.

8.2. Realizar as entregas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e os quantitativos indicados em cada Ordem de Fornecimento, observando o prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.
8.3. Cumprir integralmente cada Ordem de Fornecimento, não sendo admitido o fracionamento da entrega por iniciativa da CONTRATADA sem prévia anuência da Administração.
8.4. Assegurar que os materiais fornecidos apresentem qualidade e características compatíveis com as especificações estabelecidas e estejam em condições adequadas para a finalidade a que se destinam, observando, quando aplicável, o projeto e a documentação técnica que integram o processo.
8.5. Adotar, durante o transporte, manuseio e entrega, os cuidados necessários à preservação das características e da integridade dos materiais, evitando danos, contaminações, misturas, exposição inadequada à umidade ou outras condições que possam comprometer sua adequada utilização.
8.6. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga e descarga dos materiais no local indicado pela Administração, disponibilizando os veículos, equipamentos, mão de obra e demais meios necessários à realização dessas operações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
8.7. Retirar e substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração e no prazo estabelecido neste Termo de Referência, os materiais recusados por apresentarem danos, avarias, sinais de deterioração, contaminação, especificações divergentes, quantitativos incorretos ou qualquer outra desconformidade em relação às condições estabelecidas.
8.8. Não promover, por iniciativa própria, a substituição de material especificado por outro de tipo, classe, dimensão, apresentação ou característica diversa, ainda que alegadamente equivalente, sem prévia autorização da Administração e, quando necessário, manifestação da área técnica responsável.
8.9. Comunicar à Administração, tão logo tenha conhecimento, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas ou ocasionar atraso no fornecimento, apresentando os esclarecimentos e justificativas pertinentes, sem prejuízo de sua responsabilidade pelo regular cumprimento do objeto.
8.10. Atender às determinações e solicitações da gestão e da fiscalização relacionadas à execução do objeto, prestando os esclarecimentos necessários e adotando, nos prazos estabelecidos, as providências destinadas à correção das irregularidades constatadas.
8.11. Prestar as informações e apresentar, quando solicitado e aplicável, os documentos necessários à verificação da procedência e da conformidade dos materiais fornecidos com as especificações da contratação.
8.12. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento.
8.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.
8.14. Manter, durante o período em que permanecer vinculada à Ata de Registro de Preços e durante a execução das contratações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação no procedimento licitatório.
8.15. Cumprir a legislação e as normas técnicas, trabalhistas, fiscais, ambientais e demais disposições aplicáveis à sua atividade e aos materiais objeto da contratação.
8.16. Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações assumidas sem prévia e expressa autorização da Administração, quando legalmente admitida, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Emitir as Ordens de Fornecimento de acordo com a necessidade da Administração, indicando os materiais, respectivos quantitativos e demais informações necessárias ao adequado cumprimento da solicitação.
9.2. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias à regular execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas às Ordens de Fornecimento, ao local e às condições para realização das entregas.
9.3. Receber e conferir os materiais entregues pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com as especificações, unidades de fornecimento, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Ordem de Fornecimento.
9.4. Acompanhar e fiscalizar os fornecimentos por meio dos servidores formalmente designados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e registrando as ocorrências relacionadas à execução do objeto.
9.5. Verificar, quando necessário, as características, qualidade, integridade e demais condições dos materiais fornecidos, adotando as providências necessárias para aferir sua conformidade com as especificações da contratação e, quando aplicável, com o projeto e a documentação técnica que integram o processo.
9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações, quantitativos ou demais condições estabelecidas na contratação, notificando a CONTRATADA para que proceda à retirada e à substituição dos materiais recusados, sem ônus adicional para a Administração e no prazo estabelecido neste Termo de Referência.
9.7. Notificar a CONTRATADA acerca das irregularidades constatadas durante a execução dos fornecimentos, estabelecendo, quando cabível, prazo para a apresentação de esclarecimentos ou adoção das providências necessárias à sua regularização.
9.8. Efetuar o pagamento pelos materiais efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, nas condições e no prazo estabelecidos no item 7 deste Termo de Referência, observados os procedimentos necessários à regular liquidação da despesa e a ordem cronológica de pagamentos aplicável.
9.9. Adotar as providências necessárias diante das ocorrências relacionadas à execução do objeto, inclusive aquelas que ultrapassem a competência da gestão ou da fiscalização, encaminhando-as à autoridade competente, quando necessário.
9.10. Aplicar, quando cabíveis, as medidas e sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, mediante o procedimento legalmente aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. O licitante ou contratado que praticar qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos dos arts. 156 a 163 da referida Lei e da regulamentação municipal aplicável.
10.2. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
10.3. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, de acordo com os procedimentos e prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da regulamentação aplicável e dos demais preceitos de direito público pertinentes, aplicando-se, supletivamente, quando cabível, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1**.** As despesas decorrentes das contratações realizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias correspondentes às unidades participantes, conforme abaixo:

01.54.20.606.0646.2010 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

12.2. A realização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira da respectiva unidade requisitante, observadas as dotações correspondentes e a legislação aplicável.
12.3. As dotações orçamentárias indicadas correspondem ao exercício financeiro vigente e poderão ser substituídas, complementadas ou atualizadas, quando necessário, especialmente em razão da mudança de exercício financeiro ou de alterações na estrutura orçamentária, devendo as despesas decorrentes das contratações realizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços correr à conta de créditos orçamentários próprios e adequados à sua natureza.

13 – UNIDADES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão realizados pela Secretaria Municipal de Obras, por meio de servidor(a) formalmente designado(a) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.2. Compete à fiscalização acompanhar os fornecimentos e verificar o cumprimento dos prazos de entrega, bem como a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações, unidades de fornecimento, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nas respectivas Ordens de Fornecimento e, quando aplicável, no projeto e na documentação técnica que integram o processo.
13.3. Caberá à fiscalização realizar a conferência dos materiais entregues, inclusive quanto às características necessárias à sua identificação e conformidade com as especificações estabelecidas, registrando as ocorrências verificadas durante a execução e recusando aqueles que estiverem em desacordo com as condições da contratação.
13.4. Constatada qualquer desconformidade, a fiscalização deverá comunicar a CONTRATADA e exigir, quando cabível, a retirada e a substituição dos materiais recusados, sem ônus adicional para a Administração e observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.5. Compete ainda à fiscalização adotar ou solicitar, dentro dos limites de suas atribuições, as providências necessárias à regularização das irregularidades constatadas e ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
13.6. As situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse a competência da fiscalização deverão ser encaminhadas ao gestor ou à autoridade competente, conforme o caso, para adoção das medidas cabíveis.

14 – DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
14.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base na necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Agricultura, com o apoio técnico da Secretaria Municipal de Obras, considerando as informações constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD, do Estudo Técnico Preliminar – ETP, do projeto e dos demais documentos que integram a fase preparatória da contratação.
14.2. As especificações e os quantitativos estimados dos materiais contemplados na presente contratação foram definidos com base no projeto padrão e na documentação técnica elaborada pela área de Engenharia, que integram o processo e subsidiam o dimensionamento da aquisição.
14.3. As informações e condições consolidadas neste Termo de Referência, juntamente com o projeto e a documentação técnica que integram o processo, estabelecem os requisitos necessários à realização do procedimento licitatório, à formação da Ata de Registro de Preços e à adequada execução dos fornecimentos dela decorrentes.

Caçu GO, 17 de novembro de 2026.

_____
ZILDERLEI NUNES FERREIRA
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA