



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é: Aquisição de equipamentos de informática (notebooks) e climatização (ares-condicionados), com recursos financeiros provenientes da Resolução SESA nº 880/2024 – Processo nº 22.496.592-3.

Item	Descrição	Qtd.	Valor Unt.	Total R\$
1	Aparelho de ar condicionado de 18.000 btus sem instalação split high wall cor branca ou gelo 220 v. ciclo quente e frio composto de duas unidades distintas condensadora externa e evaporadora interna compressor rotativo no mínimo três velocidades baixo nível de ruído silencioso controle remoto sem fio filtro bactericida classificação energética a . 01 um ano de garantia	2	R\$ 2.840	5.680,00
2	NOTEBOOK Computador de última geração, portátil, novo, com as seguintes características: Especificações Técnicas: •Tela Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz, WVA; •13ª geração Intel® Core™ i7-1355U (10-core, cache de 12MB, até 4.60GHz) ou outro, com qualidade igual ou superior. Chipset integrado com o processador; •Armazenamento mínimo de SSD de 512GB PCIe NVMe M.2 •Memória RAM: 16GB DDR4 (2x8GB) 2666MT/s, expansível. •Sistema Operacional: Linux ou Windows •Placa de vídeo: Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada, ou outra com qualidade igual ou superior; •Webcam HD widescreen integrada com no mínimo 720p de resolução, com microfone digital; •Áudio e alto-falantes: Alto-falantes estéreo, 2 W x 2 = 4 W no total; •Conectividade: 802.11ax 2x2 Wi-Fi 6, placa de rede wireless com Bluetooth; •Teclado numérico padrão em português; •Cor: Preta ou grafite escuro. Bateria: • Tipo de bateria: Polímero de lítio; • Capacidade da bateria: 41 mAh; • Voltagem: 100 - 240 Volts AC (Bivolt) Bateria de 4 células e 54Wh (integrada); Conectividade mínima: • 01 Leitor de cartão SD; • 01 Leitor USB 2.0; • 01 entrada para Tomada de energia; • 01 entrada HDMI 1.4 • USB 3.2 Type-A de 1ª geração; • USB 3.2 Type-C™ de 1ª geração - Data Only (Somente dados) Conteúdo mínimo da embalagem: • 01 Computador; • 01 Adaptador AC- 65 Watts (Bivolt) • 01 Cabo de força; • Manuais de utilização para o usuário Garantia mínima do fornecedor: 12 Meses. Marca e Modelo de Referência: Notebook Dell Inspiron 15, ou outro com qualidade igual ou superior	5	7.165,00	35.825,00

Total R\$ 41.505,00.

Anexar fixa técnica do produto para verificação das especificações.

1.1. Eventual divergência entre este termo de referência e o sistema eletrônico, referente as características ou unidade de fornecimento dos bens e serviços, prevalecerá as informações do termo de referência.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **bens comuns**, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/21, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

1.3. O objeto também é enquadrado como **fornecimento não contínuo/por escopo** tendo em vista o objetivo de impor ao contratado o dever de realizar a entrega de um bem específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, nos termos do art. 6º, inc. XVII, da Lei nº 14.133/2021, e considerando o que aponta o Estudo Técnico Preliminar. Dessa forma, a contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Contrato, em conformidade com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontram -se pormenorizados no Documento de Formalização de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndices deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os produtos deverão atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, observando padrões de qualidade, desempenho e segurança compatíveis com as normas aplicáveis.

4.2. O objeto deverá ser fornecido por empresa regularmente constituída, apta ao fornecimento dos itens, conforme exigências legais e editalícias.

4.3. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras e adequadas, garantindo a preservação da qualidade e integridade durante o transporte e armazenamento.

4.4. A contratada deverá cumprir integralmente todos os prazos, condições e obrigações estabelecidos no edital e seus anexos.

4.5. O carregamento, transporte, descarregamento e entrega dos produtos correrão por conta e responsabilidade exclusiva da contratada.

4.6. O transporte deverá ser realizado em condições adequadas, utilizando veículos apropriados, de modo a garantir a integridade e qualidade dos produtos.

4.7. Os equipamentos deverão possuir garantia de fábrica, conforme prazo estabelecido na descrição de cada item, ou, na ausência desta, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

4.8. A contratada será responsável por quaisquer atos ilícitos, de natureza civil, administrativa ou penal, praticados por seus empregados ou prepostos, no âmbito da execução contratual.

Da exigência de ficha técnica

4.9. Em razão da natureza dos equipamentos e visando assegurar a conformidade com as especificações técnicas exigidas, poderá ser exigida a apresentação de ficha técnica dos produtos, conforme previsto na descrição de cada item.

4.10. As fichas técnicas, quando exigidas, deverão ser anexadas ao sistema após a fase de lances, juntamente com a proposta atualizada, sob pena de desclassificação.

4.11. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de catálogos, prospectos ou manuais técnicos, quando aplicável, para conferência das especificações exigidas.

Natureza do objeto e duração

4.12. O objeto da contratação é caracterizado como bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não sendo classificado como bem de luxo.

Da abrangência regional da contratação

4.13. Considerando a existência de fornecedores situados na região com capacidade técnica e operacional para atender plenamente às exigências do objeto, bem como visando maior celeridade na entrega, redução de custos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

logísticos e eficiência na execução contratual, a presente contratação será realizada com critério de participação regional, devidamente justificado no processo administrativo.

4.14. A adoção da regionalização encontra amparo no princípio da eficiência e na busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, desde que devidamente motivada e sem prejuízo à competitividade.

Subcontratação

4.15. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo se houver previsão expressa no edital e justificativa técnica, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

Garantia da contratação

4.16. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto e o baixo risco da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento dos itens descritos no Termo de Referência, de forma integral, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal emitida pelo setor competente.

5.2. A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou nota de empenho, devendo a entrega ser realizada de forma integral.

5.3. Os itens deverão ser entregues no local indicado pela Administração, em horário de expediente, devidamente acompanhados de nota fiscal e demais documentos exigidos.

5.4. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para verificação quantitativa;
- b) Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias, após a conferência qualitativa e verificação da conformidade dos itens com as especificações exigidas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades nos produtos entregues, a contratada será notificada para proceder à substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

5.6. Os produtos deverão ser novos, sem uso, e entregues em perfeitas condições de funcionamento, sendo vedado o fornecimento de itens recondicionados ou fora das especificações.

5.7. A contratada deverá garantir suporte e assistência técnica, quando aplicável, durante o período de garantia, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação.

5.8. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Administração, que acompanhará a entrega, verificará a conformidade dos produtos e atestará as notas fiscais para fins de pagamento.

5.9. O pagamento será efetuado conforme disposto no edital/contrato, após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

5.10. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

5.11. A execução deverá observar rigorosamente todas as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência e proposta apresentada, garantindo a adequada prestação do objeto e o atendimento ao interesse público.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

6.3. 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.

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

6.5. 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 conterá 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.

Fiscalização

6.6. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) Servidor(a) Jairo de Souza Guimarães – Secretário de Saúde.

6.7. O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços 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.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.9. 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.

6.10. 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 ultrapassarem a sua competência.

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

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.13. 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.

6.14. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

6.15. 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.

6.16. O gestor do contrato será o secretário da pasta interessada requisitante do objeto, que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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.

7.2. 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 horas 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.

Nota Fiscal

7.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão que constar na nota de empenho ou requisição de compra.

7.5. Deverá constar, em campo apropriado da nota fiscal, os dados bancários para pagamento, a referência à licitação, ao contrato, à requisição de compra ou nota de empenho, assim como o percentual e valor da retenção do ISS e IRRF.

7.5.1. Conforme IN RFB nº 2.145, de 2023 e Decreto Municipal, as notas fiscais deverão observar as regras relativas ao destaque do Imposto sobre a renda retido na fonte - IRRF;

7.5.2. Caso não haja campo específico na nota para o destaque do percentual e valor da retenção, as informações deverão constar no campo de “outras informações”;

7.5.3. Os casos de não incidência do IRRF deverão ser informados descartando -se a fundamentação legal no campo de “outras informações” da nota fiscal.

Liquidação

7.6. Recebido a nota fiscal em conformidade, o setor competente fará a liquidação.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de Pagamento

7.8. Nos termos do Decreto Municipal 02/2024, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.

7.9. No caso de atraso motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

Forma de Pagamento

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

7.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária do ISS previsto na legislação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado mediante de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, cujo critério de julgamento será o MENOR PREÇO por item.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, entre outros documentos que poderão ser exigidos no edital da licitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;
- d) 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 estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- g) 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; quando for o caso;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e 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 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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Obs.: As certidões e documentos que não apresentarem prazo de validade deverão ter data de emissão não superior a 90 dias da data de abertura.

Registros de Anvisa aos equipamentos hospitalares aos demais somente catálogo dos produtos para verificação das especificações.

Qualificação Técnica

- a) Atestado de capacidade técnica com objeto semelhante ao do referido no edital, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos insumos em cada um dos itens que o licitante deseja participar.
- b) Declaração Unificada conforme modelo disponibilizado no edital;
- c) Em caso de necessidade de manutenção corretiva durante o período de garantia, o fornecedor deverá realizar o atendimento em prazo máximo de 72 horas após notificação formal, sob pena de aplicação das sanções legais

Garantia total de no mínimo 12 (doze) meses para os equipamentos, a contar da data da entrega técnica.

Folder de todos os produtos vencidos pelo licitante, devendo conter todas as especificações do produto, em língua portuguesa.

A não apresentar da proposta ajustada e dos folders dos produtos no prazo de 2 (duas) horas, será motivo para desclassificação da proposta classificada provisoriamente em 1 lugar.

9. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado total da aquisição é de R\$ 41.505,00.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026, nas seguintes dotações:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

2026	1280	10.004.10.304.0010.2027	00517	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
2026	420	05.002.04.122.0005.2010	0000	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

10.2. Caso a contratação seja realizada em exercícios posteriores a 2026, as despesas serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, nas dotações correspondentes.

- Goioxim, criado em 09 de abril de 2026, atualizado em 10 de abril de 2026, e assinado digitalmente.