



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

- DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, para atender as necessidades da frota de veículos e maquinários, junto às diversas Secretarias do Município de Potengi/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

LOTE 01 - VEICULOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE					
Item	Descrição	Qtd/Und	Valor total sem desconto	Desconto	Valor total estimado com desconto
1	Peças e acessórios (originais, legítimos ou genuínos), para veículos de pequeno porte (automóveis), pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde.	Serviços	R\$ 160.000,00	10%	R\$ 144.000,00
2	Mão-de-Obra para veículos de pequeno porte (automóveis), pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde - Quantidade estimada de hora/homem - 1200 x 110,00.	Serviços	R\$ 132.000,00		R\$ 118.800,00
3	Peças e acessórios (originais, legítimos ou genuínos), para veículos de pequeno porte (automóveis), pertencentes à Secretaria Municipal de Agricultura.	Serviços	R\$ 32.000,00		R\$ 28.800,00
4	Mão-de-Obra para veículos de pequeno porte (automóveis), pertencentes à Secretaria Municipal de Agricultura - Quantidade estimada de hora/homem - 240 x 110,00.	Serviços	R\$ 26.400,00		R\$ 23.760,00
5	Peças e acessórios (originais, legítimos ou genuínos), para veículos de pequeno porte (automóveis), pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social.	Serviços	R\$ 160.000,00		R\$ 144.000,00
6	Mão-de-Obra para veículos de pequeno porte (automóveis), pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social - Quantidade estimada de hora/homem - 1200 x 110,00.	Serviços	R\$ 132.000,00		R\$ 118.800,00
7	Peças e acessórios (originais, legítimos ou genuínos), para motocicletas, pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social.	Serviços	R\$ 4.800,00		R\$ 4.320,00
8	Mão-de-Obra para motocicletas, pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social - Quantidade estimada de hora/homem - 84 x 50,00.	Serviços	R\$ 4.200,00		R\$ 3.780,00
9	Peças e acessórios (originais, legítimos ou genuínos), para motocicletas, pertencentes à Secretaria Municipal de Transporte.	Serviços	R\$ 9.600,00		8.640,00
10	Mão-de-Obra para motocicletas, pertencentes à Secretaria Municipal de Transporte - Quantidade estimada de hora/homem - 84x 50,00.	Serviços	R\$ 4.200,00		R\$ 3.780,00
11	Mão-de-Obra (serviços de funilaria e pintura) para veículos de pequeno porte (motocicleta e passeio), pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social - Quantidade estimada de hora/homem - 180 x 105,00	Serviços	R\$ 18.900,00		R\$ 17.010,00
12	Mão-de-Obra (serviços de funilaria e pintura) para veículos de pequeno e médio porte (passeio e ambulâncias), pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde - Quantidade estimada de hora/homem - 180 x 120,00	Serviços	R\$ 21.600,00		R\$ 19.440,00
13	Mão-de-Obra (serviços de funilaria e pintura) para veículo de pequeno porte (passeio), pertencente à Secretaria Municipal de Agricultura - Quantidade	Serviços	R\$ 3.780,00		R\$ 3.402,00
14	Mão-de-Obra (serviços de funilaria e pintura) para veículos de pequeno porte (motocicleta), pertencentes à Secretaria Municipal de Transporte - Quantidade estimada de hora/homem - 264 x 105,00	Serviços	R\$ 3.150,00		R\$ 2.835,00



LOTE 02 - VEICULO DE GRANDE PORTE					
Item	Descrição	Qtd/Und	Valor total sem desconto	Desconto	Valor total estimado com desconto
1	Peças e acessórios (originais, legítimos ou genuínos), para veículos de grande porte (ônibus), pertencentes à Secretaria Municipal de Educação Básica.	Serviços	R\$ 300.000,00	10%	R\$ 270.000,00
2	Mão-de-Obra para veículos de grande porte (ônibus), pertencentes à Secretaria Municipal de Educação Básica - Quantidade estimada de hora/homem - 1800 x 135,00	Serviços	R\$ 243.000,00		R\$ 218.700,00
3	Peças e acessórios (originais, legítimos ou genuínos), para veículo de grande porte (caminhão Pipa e Caçamba), pertencentes à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços.	Serviços	R\$ 120.000,00		R\$ 108.000,00
4	Mão-de-Obra para veículo de grande porte (caminhão Pipa e Caçamba), pertencentes à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços - Quantidade estimada de hora/homem - 720 x 135,00	Serviços	R\$ 97.200,00		R\$ 87.480,00
5	Mão-de-Obra (serviços de funilaria e pintura) para veículos de grande porte (ônibus), pertencentes à Secretaria Municipal de Educação - Quantidade estimada de hora/homem - 220 x 120,00	Serviços	R\$ 26.400,00		R\$ 23.760,00

LOTE 03 - MAQUINAS PESADAS					
Item	Descrição	Qtd/Und	Valor total sem desconto	Desconto	Valor total estimado com desconto
1	Peças e acessórios (originais, legítimos ou genuínos), para máquinas pesadas, pertencentes à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços.	Serviços	R\$ 336.000,00	10%	R\$ 302.400,00
2	Mão-de-Obra para máquinas pesadas, pertencentes à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços - Quantidade estimada de hora/homem - 1.080 x 179,00.	Serviços	R\$ 193.320,00		R\$ 173.988,00
3	Peças e acessórios (originais, legítimos ou genuínos), para máquinas pesadas, pertencentes à Secretaria Municipal de Agricultura.	Serviços	R\$ 84.000,00		R\$ 75.600,00
4	Mão-de-Obra para máquinas pesadas, pertencentes à Secretaria Municipal de Agricultura - Quantidade estimada de hora/homem - 270 x 179,00	Serviços	R\$ 48.330,00		R\$ 43.497,00
5	Mão-de-Obra (serviços de funilaria e pintura) para máquinas pesadas e caminhões pertencentes à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços - Quantidade estimada de hora/homem 288 x 120,00	Serviços	R\$ 34.560,00		R\$ 31.104,00
6	Mão-de-Obra (serviços de funilaria e pintura) para máquina pesada (trator), pertencente à Secretaria Municipal de Agricultura - Quantidade estimada de hora/homem - 48 x 130,00	Serviços	R\$ 6.240,00		R\$ 5.616,00

1.2 - O futuro Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 - O valor global estimado para esta contratação é de R\$ **2.201.680,00 (dois milhões, duzentos um mil e seiscentos oitenta reais)**, sendo que o percentual de desconto mínimo a ser concedido para cada lote é o que consta na tabela acima, obtido através do percentual MAIOR DESCONTO ofertados nas pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras do Município de Potengi/CE.

1.4 - Não serão aceitos para fins de contratação, oferta de percentual de desconto inferiores aos constantes no orçamento acima.



1.5 - Os valores acima estabelecidos são estimativos, não configura responsabilidade do Município de Potengi/CE em contratá-lo, pois a efetiva contratação será em função das necessidade das Secretarias, que poderá ser reduzida ou aumentada, sendo mera estimativa de consumo.

1.6 - O percentual de desconto, oferecido na proposta vencedora, será fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso I, Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 - A solução proposta abrange a necessidade de Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação dos serviços mecânicos, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, incluindo a reposição de peças e acessórios, junto aos veículos e máquinas pesadas locados e pertencentes ao Município de Potengi/CE.

3.2 - A Descrição da solução encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

4.1 - A decisão pelo parcelamento da contratação dos serviços mecânicos, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, incluindo a reposição de peças e acessórios, junto aos veículos e máquinas pesadas locados e pertencentes a diversas Secretaria do Município de Potengi/CE segue a orientação da Lei nº 14.133/2021, que preconiza o parcelamento do objeto nas licitações como regra geral. Esta abordagem visa obter uma série de benefícios alinhados com os princípios de eficiência, economicidade e competitividade na administração pública, conforme avaliações detalhadas a seguir:

4.1.1 - **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Análise técnica demonstrou que os serviços a serem contratados são divisíveis sem prejuízos para a funcionalidade ou resultados pretendidos. A manutenção da frota pode ser organizada em lotes, assegurando especialização e foco na prestação desses serviços sem comprometer a qualidade e eficácia dos resultados.

4.1.2 - **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão dos serviços em categorias específicas mostrou-se técnica e economicamente viável. Permite não apenas a otimização dos recursos financeiros através da competição específica por cada lote, mas também assegura a qualidade ao possibilitar a seleção de empresas especializadas nos respectivos campos.

4.1.3 - **Economia de Escala:** Foi identificado que o parcelamento, neste caso, não resultará em perda de economia de escala. Cada lote é suficientemente amplo para atrair ofertas competitivas do mercado, sem acarretar um aumento proporcional dos custos. A estruturação dos lotes promoverá eficiência na utilização dos recursos públicos, ajustando-se às necessidades específicas do município sem comprometer a economicidade.

4.1.4 - **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento amplia significativamente a esfera de competitividade e possibilita um melhor aproveitamento do mercado, permitindo a participação de empresas de distintos portes e especializações. Este modelo promove uma política inclusiva de compras públicas, dando oportunidades a fornecedores locais e nacionais, inclusive micro e pequenas empresas, de participarem de licitações.

4.1.5 - **Análise do Mercado:** Levantamentos e pesquisas de mercado reforçam a decisão pelo parcelamento, mostrando que a prática é alinhada às dinâmicas do setor econômico concernente. A análise aponta para



uma tendência de especialização e fortalecimento de empresas focadas em nichos específicos de serviços de manutenção veicular, o que corrobora a estratégia de dividir a contratação em lotes específicos.

4.1.6 - Consideração de Lotes: Dada a diversidade e o volume da frota veicular da diversa Secretaria Municipal de Agricultura, o parcelamento em lotes específicos possibilitará a ampliação da base de fornecedores aptos a atender as necessidades de manutenção de forma eficiente. Esta abordagem beneficia não apenas a administração, ao assegurar serviços especializados e preços competitivos, mas também o mercado fornecedor, ao abrir portas para uma participação mais ampla e justa. Desta forma, o parcelamento da solução em lotes especializados foi determinado com base em uma análise criteriosa dos aspectos técnicos, econômicos e de mercado envolvidos, visando assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos, a eficiência nas contratações e a promoção da competitividade e inclusão no mercado de fornecedores. Esta decisão encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 e está alinhada com os princípios de planejamento, transparência e busca pela obtenção das melhores condições para a administração pública, garantindo, assim, a consecução dos objetivos de interesse público.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O objeto da contratação é definido como contratação de natureza comum, tendo em vista possuir padrões de desempenho e qualidade que serão objetivamente definidos nos documentos de sua Termo de Referência de Serviço.

5.2 - Os serviços de manutenção a serem executados compreendem:

I - Manutenção Operacional: conjunto de atividades que consiste em sanar, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor; níveis de água, da bateria e do radiador; freios; luzes; cintos de segurança; extintor de incêndio etc.

II - Manutenção Preventiva: serviços de revisões periódicas para garantir boas condições de desempenho do veículo no que se refere a funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenira ocorrência de defeitos que possam causar danos aos componentes, ou mesmo a paralisação do veículo.

III - Manutenção Corretiva: serviço que visa tornar operacionais veículos ocasionalmente paralisados em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

5.2.1 - A manutenção operacional inclui regulagens, ajustes, substituição e complementação de fluidos, substituição de componentes sujeitos a desgaste natural ou vencimento de validade.

5.2.2 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, escapamento, vidros, portas, bancos, estofamento, itens de segurança.

5.2.3 - A manutenção preventiva deverá ser realizada com a periodicidade quando observada a necessidade pela Secretaria contratante, porém sempre mediante solicitação da mesma.

5.2.4 - A manutenção corretiva inclui defeitos originados por término de vida útil dos componentes, por defeitos em peças ou sistemas, ou por motivo de colisão ou avaria.

5.2.5 - O serviço de manutenção mecânica deverá basear-se no plano de manutenção constante no manual do fabricante e, observando o disposto nos seguintes itens:

a) revisão do sistema de transmissão: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas e balanceamento de eixo cardã, se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo e outros;

b) revisão do sistema de direção: aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, geometria, cambagem das rodas e outros;

c) revisão do sistema de freio: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, do disco, tambores, nível do fluido de freio e substituição se necessário, verificação de servo-freio, cuícas de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas) e outros;

d) revisão do sistema de arrefecimento: exame de radiador, verificação do nível da água e mangueiras e outros;



e) revisão de motor: verificação das correias, óleo, filtro de óleo, juntas e demais componentes, substituindo as peças necessárias (**exceto óleos e filtros**);

f) revisão do sistema de suspensão: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros.

5.3 - Da reposição e substituição de peças e materiais

5.3.1 - As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças originais novas, de primeiro uso, pela empresa Contratada, que deverá, obrigatoriamente, obter a autorização expressa da Contratante antes da realização de quaisquer possíveis substituições;

5.3.2 - Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças novas e originais no mercado e mediante comprovação e justificativa por escrito por parte da Contratada, poderá ser admitida a substituição por similar recomendada pelo fabricante, apenas quando houver justificativa prévia, fundamentada e aceita pela Contratante;

5.3.3 - As peças de reposição e demais componentes necessários para a manutenção deverão ser fornecidos pela empresa com preços compatíveis com a Tabela Oficial de Peças das concessionárias e/ ou dos fabricantes, além dos descontos propostos pela Contratada;

5.3.4 - Em casos excepcionais de necessidades, urgências ou conveniências administrativas, a Contratante poderá adquirir peças e componentes de outras empresas;

5.3.5 - A Contratada realizará a instalação de todas as peças e componentes, inclusive as que forem adquiridas pela Contratante;

5.3.6 - Todas as peças e componentes substituídos deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato;

5.3.7 - Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a Contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante.

5.3.8 - As peças e acessórios deverão ser novos, de primeiro uso, originais, legítimos, genuínos ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica/montadora e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da Contratada;

5.3.9 - As peças e acessórios substituídos pela Contratada deverão ser entregues à Contratante, representado pelo fiscal do contrato, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado;

5.3.10 - Os materiais de consumo utilizados nos reparos, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para manutenção dos equipamentos objeto deste Estudo, estão incluídos no valor do contrato e seu fornecimento não acarretará ônus à Contratante.

5.54 - Do socorro mecânico:

5.4.1 - O socorro mecânico deve ser entendido como a ida até o local da ocorrência de imobilidade do veículo para realização de reparos, ainda que paliativos, sem comprometimento da segurança de trânsito ou do veículo, ou reparo definitivo no local, nos casos de serviços mais simples, em que a ausência da estrutura da oficina permita tais reparos.

5.5 - Da estrutura necessária à realização dos serviços, capacidade operacional e logística:

5.5.1 - A empresa deverá dispor de instalações apropriadas, equipamentos e ferramentas específicas para realizar manutenções mecânicas complexas. Deve também demonstrar capacidade logística para atender rapidamente às demandas, incluindo equipe técnica em campo, caso seja necessário realizar reparos emergenciais.

5.5.2 - A empresa deve contar com equipe técnica devidamente qualificada e com formação específica em manutenção de veículos pesados e máquinas agrícolas, incluindo mecânicos certificados e, preferencialmente, com treinamento em práticas sustentáveis de reparo e descarte de peças.

5.6 - Exigência de delimitação da localização geográfica:

5.6.1 - No processo de contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do das diversas Secretaria do Município de Potengi-CE, torna-se imprescindível estabelecer a exigência de



delimitação da localização geográfica das empresas prestadoras dos referidos serviços. Considerando as necessidades operacionais e logísticas da Prefeitura Municipal de Potengi.

5.6.1.1 - Justifica-se a definição de distância máxima das instalações onde serão prestados os serviços para um melhor acompanhamento destes e em nome da eficiência, as instalações da futura Contratada deverão estar localizadas a uma distância não superior a 100 (cem) Km da sede do município de Potengi, devendo ser calculada por programa/aplicativo GPS, devendo ser considerado o caminho por estradas transitáveis asfáltica, dispondo de local apropriado para a guarda e conservação dos veículos e máquinas pesadas, enquanto estiverem sob a responsabilidade da empresa, bem como equipamentos necessários a execução dos serviços.

5.6.1.2 - A distância da oficina mecânica será estabelecida considerando a necessidade da celeridade de conserto dos veículos, por tratarem-se de veículos considerados de emergências como ônibus e máquinas, utilizados diariamente em serviços públicos essenciais que não podem sofrer paralisações, o que causaria prejuízo público por não estarem à disposição da comunidade. Dessa forma, é necessário que a oficina mecânica que preste esse serviço seja próxima ao município de Potengi, preferencialmente localizada na cidade, mas, no máximo em municípios limítrofes ou em distância não superior a 100 (cem) Km da sede do município de Potengi, embora a distância considerada, alcança vários municípios como: Araripe, Campo Sales, Assaré, Nova Olinda, Santana, Altaneira, Tarrafas, Crato e Juazeiro do Norte, havendo assim oficinas em número suficiente, garantindo a ampla participação e disputa na licitação, não restando comprometido o princípio da competitividade.

5.6.1.3 - A adoção dessa exigência está alinhada aos princípios de eficiência e economicidade previstos pela Lei Federal nº 14.133/2021, visando o desenvolvimento sustentável do município e garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira mais eficaz. Portanto, a contratação de empresa(s) dentro deste limite geográfico evidencia o compromisso da Administração Pública com a continuidade e qualidade dos serviços oferecidos à população de Potengi-CE, assegurando um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

5.7 - Quanto a **estrutura necessária à realização dos serviços, capacidade operacional e logística e a exigência de delimitação da localização geográfica** poderá a municipalidade promover diligência para verificação da disponibilidade de espaço operacional compatível com o disposto no item 5.5, assim como poderá realizar para fins de verificação do atendimento à distância máxima estipulada no item 5.6.

5.8 - A(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar comprovação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e de qualificação econômico-financeira, dentro daqueles previstos nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133/21.

5.9 - Sustentabilidade: Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.10 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.11 - A futura contratação contará com garantia da execução contratual, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, estipulada em 5% do valor total da contratação.

5.11.1 - As regras detalhadas sobre a garantia exigida estarão especificadas na Minuta Contratual.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 - O início da execução do objeto será após assinatura do contrato.

6.2 - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3 - Caso haja necessidade de prorrogação contratual, a contratada poderá solicitar à Administração, e será analisada a possibilidade.

6.4 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

6.5 - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pela CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.



6.6 - Manter durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

6.7 - Executar o objeto de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas no edital, inclusive com as prescrições da Lei nº 14.133/21, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

6.8 - Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

6.9 - Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham incidir sobre o presente contrato.

6.10 - A contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços realizados, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer material utilizado comprovadamente defeituoso, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - 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.

7.2 - 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.

7.3 - 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.

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

7.5 - 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).

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

7.6.1 - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.6.3 - O fiscal 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.

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

7.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

7.8 - 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.

7.8.1 - Caso ocorram 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.



7.9 - 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, a exemplo da ordem de serviço/compra, 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.

7.9.1 - 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.

7.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

7.9.3 - 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.

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

7.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

7.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento MAIOR DESCONTO, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1 - MODALIDADE DE SELEÇÃO: Pregão Eletrônico.

8.2 - PROPOSTA. A proposta deve conter a TAXA PERCENTUAL DE DESCONTO ofertada.

8.2.1. O percentual de desconto informado na planilha estimativa de custo elaborada pela Administração corresponde à taxa mínima de desconto aceitável.

8.3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: A seleção da proposta será realizada observando-se o critério de maior taxa de desconto sobre o preço estimado da contratação durante o contrato.

8.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - Preço

9.1.1 - O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 2.201.680,00 (dois milhões, duzentos um mil e seiscentos oitenta reais)**.

9.1.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.2 - Forma de Pagamento

9.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



9.3 - Prazo de Pagamento

9.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.4 - Condições de Pagamento

9.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

9.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

9.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- 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.

9.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

9.4.10.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.11 - A contratada 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.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado a este contrato;
- 10.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;
- 10.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.8 - Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.9.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada.
- 10.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- 10.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 10078, de 1990);
- 11.2 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.6 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



- 11.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.9 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 11.16 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.17 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 11.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 11.19 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 11.20 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o concorrente que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;
- 12.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
 - e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- 12.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 12.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;
- 12.1.5 - Fraudar o processo;
- 12.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;
- 12.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
- 12.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
- 12.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1 - Advertência;
- 12.2.2 - Multa;
- 12.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;
- 12.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 12.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 12.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 12.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à



imediate perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

12.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

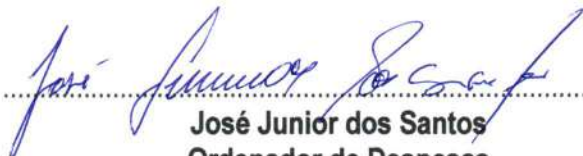
13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – Para as despesas do futuro Contrato poderão ser utilizados recursos oriundos do Fundo Municipal de Educação e do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
12	01	04.122.0037.2.060.0000	3.3.90.30.00
12	01	04.122.0037.2.060.0000	3.3.90.39.00
11	01	04.122.0037.2.054.0000	3.3.90.30.00
11	01	04.122.0037.2.054.0000	3.3.90.39.00
07	02	10.301.0171.2.013.0000	3.3.90.30.00
07	02	10.301.0171.2.013.0000	3.3.90.39.00
07	02	10.302.0172.2.014.0000	3.3.90.30.00
07	02	10.302.0172.2.014.0000	3.3.90.39.00
07	01	10.122.0037.2.011.0000	3.3.90.30.00
07	01	10.122.0037.2.011.0000	3.3.90.39.00
08	01	12.122.0037.2.017.0000	3.3.90.30.00
08	01	12.122.0037.2.017.0000	3.3.90.39.00
08	02	12.361.0235.2.024.0000	3.3.90.39.00
08	02	12.361.0235.2.024.0000	3.3.90.30.00
09	01	08.122.0037.2.034.0000	3.3.90.30.00
09	01	08.122.0037.2.034.0000	3.3.90.39.00
09	01	08.122.0137.2.036.0000	3.3.90.30.00
09	01	08.122.0137.2.036.0000	3.3.90.39.00
09	02	08.122.0137.2.039.0000	3.3.90.30.00
09	02	08.122.0137.2.038.0000	3.3.90.39.00
09	02	08.245.0137.2.042.0000	3.3.90.30.00
09	02	08.245.0137.2.042.0000	3.3.90.39.00
09	02	08.245.0137.2.045.0000	3.3.90.30.00
09	02	08.245.0137.2.045.0000	3.3.90.39.00
06	01	04.122.0037.2.007.0000	3.3.90.30.00
06	01	04.122.0037.2.007.0000	3.3.90.36.00



Potengi/CE, 20 de maio de 2025.



José Júnior dos Santos
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Transporte



Raniel Gomes de Menezes
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Agricultura, Meio
Ambiente e Desenvolvimento Sustentável



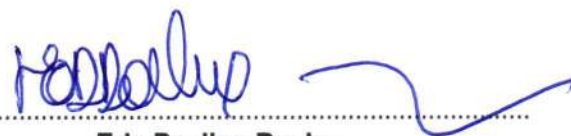
Jaires Martins de Sousa Ferreira
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal Infraestrutura, Obras e Serviços
Públicos



Maria Erineide Alves de Moura
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Saúde



Elisabete de Alencar Costa
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal Educação



Eric Paulino Rocha
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Assistência Social