TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico – Compra

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de gêneros alimentícios destinados a suprir as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Pacujá/CE,** nos termos da planilha constante do Anexo deste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

a) R$ 10,00 para grupos de até 20 mil.
b) R$ 50,00 para grupos acima de 20 mil até 100 mil.
c) R$ 100,00 para grupos acima de 100 mil até 200 mil.
d) R$ 200,00 para grupos acima de 200 mil.

1.3. **A Consolidação do Orçamento Estimado encontra-se em anexo a este Termo de Referência.**

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

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

1.6. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Natureza da Contratação:**

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

4.2. **Duração do Contrato:**

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses,** contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

4.3. **Requisitos Necessários:**

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

- Os produtos devem estar dentro do prazo de validade, com boa procedência e certificados por órgãos de fiscalização sanitária (quando aplicável);
- O fornecedor deverá realizar as entregas conforme cronograma estabelecido e mediante solicitações feitas pelas unidades requisitantes;
- Armazenamento e transporte adequados, respeitando normas da ANVISA e da Vigilância Sanitária, e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) quanto à procedência, validade e acondicionamento dos produtos;
- Os produtos de origem animal deverão possuir registro no serviço de inspeção oficial (SIF, SIE ou SIM), e os produtos perecíveis, refrigerados ou congelados deverão ser transportados em veículos adequados, que assegurem a manutenção da cadeia de frio até o recebimento;
- Os produtos industrializados deverão ser entregues com prazo de validade não inferior a 2/3 (dois terços) do prazo total indicado pelo fabricante, e os produtos perecíveis (pães, bolos, hortifrútis, carnes, aves, peixes, ovos, laticínios e embutidos) deverão ser entregues frescos, em condições adequadas de consumo e com validade compatível com sua utilização;
- Atendimento em múltiplos locais: entregas em endereços distintos, inclusive na cidade de Fortaleza/CE (Casa de Apoio);
- A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;
- A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- Os valores propostos devem incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento dos bens.

4.4. **Amostra:**

4.4.1. Não haverá exigência de amostra para essa contratação.

4.5. **Relevância dos Requisitos Estipulados:**

4.5.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis, pois proporcionarão o atendimento da necessidade dos diversos programas desta municipalidade que demandam a pretensa contratação.

4.6. **Sustentabilidade:**

4.6.1. A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), em consonância com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

4.7. **Subcontratação:**

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto, por se tratar de fornecimento de bens comuns que não envolve parcelas de natureza técnica específica, devendo a contratada responder diretamente pela integralidade do fornecimento (art. 122 da Lei nº 14.133/2021).

4.8. **Garantia da contratação:**

4.8.1. Não haverá exigência de garantia contratual, faculdade prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que se trata de fornecimento de bens comuns, com entregas parceladas e pagamento condicionado ao recebimento dos produtos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo entrega dos produtos não perecíveis é de até **10 (dez) dias**, e o dos produtos perecíveis (pães, bolos, hortifrútis, carnes, aves, peixes, ovos, laticínios e embutidos) é de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de fornecimento, ou na periodicidade nela fixada.

5.2. Os bens deverão ser entregues de acordo com as ordens de fornecimento emitidas por cada Secretaria, nos endereços das unidades requisitantes no Município de Pacujá/CE e na Casa de Apoio mantida em Fortaleza/CE, conforme indicado em cada ordem, em dias úteis e em horário de expediente, correndo por conta da contratada todas as despesas com frete, carga e descarga.

5.3. O transporte deverá ser realizado em veículo adequado à natureza dos produtos, assegurando a integridade das embalagens e, no caso dos produtos refrigerados ou congelados, a manutenção da temperatura exigida pela legislação sanitária.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. 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.

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

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

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

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

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

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. **Recebimento**

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou de 24 (vinte e quatro) horas no caso de produtos perecíveis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

7.2. **Liquidação**

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

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

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

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.3. **Prazo de pagamento**

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

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

7.4. **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.1. **Reajuste**

7.1.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, após o qual poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato observará o disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental pelo contratado.

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

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

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Grupo de Itens (lote),** que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço por Grupo de Itens, com critério de aceitabilidade de preços unitários máximos, de forma que nenhum item seja aceito com valor superior ao estimado pela Administração, observados os lotes exclusivos e as cotas reservadas às ME/EPP.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. **Justificativa Técnica da exigência de Atestado de Capacidade Técnica**

8.2.1. Em conformidade com o art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que admite a exigência de comprovação de aptidão técnica como critério de habilitação, justifica-se tecnicamente a exigência de atestado de capacidade

técnica para os fornecedores que desejarem participar do certame licitatório visando à aquisição de gêneros alimentícios destinados a suprir as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Pacujá/CE.
8.3. A presente justificativa fundamenta-se nos seguintes pontos:

Natureza dos bens a serem adquiridos

Os gêneros alimentícios possuem características que exigem o fornecimento contínuo, com regularidade, variedade e qualidade. São itens utilizados diariamente nas atividades administrativas, educacionais, de saúde e assistência social sendo, portanto, essenciais ao funcionamento regular da Administração Pública.

Complexidade logística da entrega: O fornecimento deve ocorrer em localidades com distâncias consideráveis entre si, exigindo que a empresa possua infraestrutura e organização logística capazes de garantir a entrega pontual, fracionada e em conformidade com os cronogramas de diferentes unidades administrativas;

Necessidade de comprovação de experiência
A exigência de **atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, que comprove o fornecimento anterior de materiais da mesma natureza, visa garantir que os licitantes possuem **experiência prévia na entrega de produtos similares**, com as mesmas exigências de qualidade, prazos e volume contratual.
Tal exigência é **proporcional, razoável e compatível com o objeto da contratação**, e se destina a mitigar os riscos de inexecução contratual, atrasos ou fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas.

Amparo legal
Nos termos do **art. 67, inciso II**, da Lei nº 14.133/2021:

"A documentação relativa à habilitação técnica limitar-se-á a: (...) II – comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação."

Logo, a exigência encontra respaldo legal, desde que observada a pertinência e compatibilidade entre o objeto da contratação e os atestados exigidos, o que será respeitado no edital.

Finalidade da exigência
A exigência de atestado de capacidade técnica **não tem caráter restritivo ou discriminatório**, mas visa garantir a **eficiência, economicidade e segurança na contratação**, assegurando que os fornecedores tenham condições de atender às necessidades da Administração.

8.3.1. Diante do exposto, justifica-se tecnicamente a exigência de atestado de capacidade técnica, nos termos da legislação vigente, para garantir a regularidade,

qualidade e eficiência no fornecimento de materiais essenciais ao funcionamento das secretarias municipais.

8.4. **Forma de Fornecimento**

8.4.1. O fornecimento do objeto será **continuado.**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.460.020,04 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil e vinte reais e quatro centavos),** conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO POR DOTAÇÃO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Própria	- 04 122 0005 2.005 Gerenciamento Administrativo da Sec. de Administração;	3.3.90.30.00	62.830,99
Secretaria Municipal da Educação / FUNDEB	Própria FUNDEB	- 12 122 0005 2.006 Gerenciamento Administrativo da Sec. de Educação;	3.3.90.30.00	89.380,31
Secretaria Municipal de Saúde	Própria	- 10 122 0005 2.017 Gerenciamento Administrativo da Sec. de Saúde; - 10 301 0003 2.019 Manutenção da Atenção Básica em Saúde; - 10 301 0003 2.020 Ampliação de Atendimentos Especializados e Exames;	3.3.90.30.00	977.854,20
Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social	Própria	- 08 122 0005 2.026 Gerenciamento Administrativo da Sec. de Assistência Social;	3.3.90.30.00	173.413,90
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	Própria	- 04 122 0005 2.037 Gerenciamento Administrativo da Sec. de Infraestrutura;	3.3.90.30.00	23.974,74
Secretaria de Transporte e de Trânsito	Própria	- 04 122 0005 2.043 Gerenciamento Administrativo da Sec. de Transporte e Trânsito;	3.3.90.30.00	24.895,34
Secretaria do Meio Ambiente e Bem-estar Animal	Própria	- 04 122 0005 2.048 Gerenciamento Administrativo da Sec. de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal;	3.3.90.30.00	31.996,34
Secretaria de Agricultura e Pecuária	Própria	- 04 122 0005 2.050 Gerenciamento Administrativo da Sec. de Agricultura e Pecuária;	3.3.90.30.00	24.895,34
Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos	Própria	- 04 122 0005 2.044 Gerenciamento Administrativo da Sec. De Cultura, Turismo e Eventos;	3.3.90.30.00	25.883,54
Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude	Própria	- 04 122 0052 2.030 Manutenção das Ações da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude;	3.3.90.30.00	24.895,34
			VALOR GLOBAL	**1.460.020,04**

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

11. LOCAL E DATA:

Pacujá/CE., 24 de setembro de 2026.

12. RESPONSÁVEL(EIS):

Francisco Guilherme Oliveira Farias
Responsável pelo Planejamento das Contratações