

## TERMO DE REFERÊNCIA Pregão Eletrônico – Compra

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de 01 (um) veículo tipo VAN, 0 (zero) km, com capacidade de 21 (vinte um) lugares, destinado a atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Pacujá/CE, nos termos da tabela abaixo, 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\$ ..... para todos os itens/grupos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	Aquisição de 01 (um) veículo tipo VAN, 0(zero) km, com capacidade de 21 (vinte um) lugares, destinado a atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Pacujá/CE.	14415	UND	01	R\$ 553.333,33	R\$ 553.333,33	PRINCIPAL

**Especificação Detalhada:**

Veículo tipo para transporte de 20+1 passageiros  
ano/modelo 2025/2025 cor branco e com porta lateral corrediça.

Motor:

Motor a diesel de 2.0, Biturbo com 170 cv

Freio:

Freio hidráulico de duplo circuito com servo de pressão, freio a disco em todas as rodas com discos frontais auto-ventilados;

Sistema ABS (sistema antibloqueio de freios);

Sistema ASR (sistema de controle de tração);

Sistema BAS (serviço de freio de emergência);

Sistema EBD (distribuição eletrônica de força de frenagem);

Sistema LAC (Controle de Carga Adaptativo);

Sistema ROM (Controle de Rolagem);

Sistema RMI (Interação de Movimento de Rolagem);

Sistema EBP (Pré-carga Eletrônica de Freio);

Sistema BDW (Limpeza dos Discos de Freio);

Suspensão:

Suspensão dianteira: independente, com conjunto de molas transversais parabólicas;

Amortecedores dianteiros: amortecedor hidráulico de duplo efeito;

Suspensão traseira: Rígida com molas parabólicas;

Amortecedor traseiro: amortecedor hidráulico de duplo efeito;

Barras estabilizadoras: dianteira e traseira.

Rodas e Pneus:

RODAGEM DUPLA NA TRASEIRA

Pneus: Pneu 225/75R16 (incluindo o estepe).

Tração TRASEIRA

Comprimento do veículo 7.100mm

Carga útil 2.400kg

PBT 5.000KG

Dimensões:

Capacidade volumétrica de 14m³;

Porta lateral corredeira com no mínimo de 1800mm de altura e 1300mm de largura;

Altura interna mínima de 1900mm;

Porta traseira com abertura de 270°. 4.1.7

Direção:

direção elétrica.

Transmissão:

Câmbio Automático

Outros Itens:

Airbag duplo (motorista e passageiros);

Ar Condicionado para motorista

Ar-condicionado original de fábrica na parte traseira, com caixa evaporadora de teto, capacidade de 55.000 BTUs,

Volante multifuncional;

Volante escamoteável, com ajuste de altura e profundidade;

Conjunto elétrico original de fábrica (vidros elétricos, espelhos retrovisores elétricos com aquecimento, travamento central das portas por controle remoto);

Rádio CD MP3 c/ Entrada USB e Bluetooth;

Faróis de neblina;

Estribo traseiro;

Alarme sonoro, por distanciamento e sensibilidade;

Luzes de circulação diurna acionadas automaticamente;

Câmara de manobras na frente e traseira com monitor no painel;

Sensor de proximidade de estacionamento;

GPS;

Tacógrafo digital;

Tapetes na cabine principal;

Película nos vidros laterais e para-brisa,

Banco do motorista e dos passageiros em tecido, individuais, reclináveis.

Equipamentos obrigatórios: triângulo, macaco hidráulico, chave de rodas, pneu sobressalente (estepe), extintor de incêndio e outros que constarem no manual do veículo exigidos pelo CONTRAN

<b>VALOR GLOBAL: R\$ 553.333,33 (quinhentos e cinquenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)</b>	<b>R\$ 553.333,33</b>
---	-----------------------

1.3. 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.

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.

## **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 **não 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 1 (um) ano, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

#### 4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

-A exigência do tipo de material se deve à necessidade de assegurar maior vida útil do bem, confiabilidade mecânica e segurança para os pacientes transportados. Veículos novos apresentam menor risco de quebras durante viagens de longa distância (como deslocamentos para Fortaleza ou Sobral), garantindo a regularidade do serviço público de saúde. Ademais, a aquisição de veículo 0 km reduz custos imediatos com manutenção corretiva e reposição de peças, otimizando os recursos públicos previstos para o custeio da frota.

-A exigência do modo de apresentação é devido a devido à demanda recorrente de transporte coletivo de pacientes. Esta capacidade permite o deslocamento de um número significativo de usuários por viagem, otimizando a logística do Transporte Fora do Domicílio (TFD) e reduzindo a quantidade de viagens necessárias para atender a demanda reprimida, gerando economia de combustível, pedágios e desgaste de servidores.

- Optou-se por definir a cor como **BRANCA (ou conforme padrão da frota municipal)**, visto que:

- **Padronização da Frota:** Facilita a identificação visual do veículo como pertencente à frota oficial da Secretaria de Saúde, inibindo seu uso para fins particulares e permitindo o controle social.
- **Climatização:** Cores claras refletem melhor a radiação solar, contribuindo para a eficiência do sistema de ar-condicionado e maior conforto térmico dos pacientes, especialmente relevante no clima cearense.

- O prazo de garantia estipulado no edital será o usual no mercado para esse tipo de produto, devendo o licitante apresentar o certificado de garantia do fabricante, com cobertura mínima de 24 meses contra defeitos de fabricação e 36 meses contra corrosão perforante, sem prejuízo dos prazos legais previstos no Código de Defesa do Consumidor.

- Exige-se que o serviço de instalação acompanhe o objeto, compreendendo a entrega do veículo no pátio da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente emplacado, licenciado e com todos os documentos de circulação regularizados. O fornecedor deverá realizar a instalação de itens de segurança e acessórios obrigatórios (como extintores, triângulo, macaco, chave de roda) e efetuar a aplicação da película de proteção solar (insulfilm) conforme legislação de trânsito, garantindo que o veículo esteja pronto para uso imediato pela administração.

- A contratada deverá dispor de uma rede de assistência técnica credenciada pela fabricante, sendo exigida, no mínimo, uma unidade autorizada localizada na capital do Estado e outra unidade autorizada no interior, preferencialmente no município mais próximo ao local de execução dos serviços ou de maior abrangência da demanda.

#### 4.4. Amostra:

4.4.1. Não haverá exigência de amostra para essa contratação.

#### 4.5. Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos solicitados são indispensáveis pois cada especificação técnica foi cuidadosamente delineada para garantir que o bem adquirido atenda, com máxima eficiência, segurança e economicidade, às finalidades públicas a que se destina, conforme demonstrado a seguir:

- **A exigência do veículo ser zero quilômetro é indispensável** para assegurar a confiabilidade mecânica necessária ao transporte de pacientes em deslocamentos de longa distância, evitando riscos de acidentes e interrupções nos tratamentos de saúde. Ademais, garante menor custo de manutenção nos primeiros anos de uso, protegendo o erário e ampliando a vida útil do bem público.
- **A exigência da configuração tipo Van com capacidade para 21 lugares é indispensável** para viabilizar o transporte coletivo de pacientes de forma eficiente, permitindo atender a demanda do Transporte Fora do Domicílio (TFD) com racionalidade logística, reduzindo o número de viagens e, conseqüentemente, os custos operacionais com combustível, pedágios e servidores.
- **A definição da cor branca é indispensável** para garantir a padronização da frota municipal, facilitar a fiscalização e o controle social, além de proporcionar maior conforto térmico aos pacientes, condição essencial para pessoas em tratamento de saúde que necessitam de ambientes climatizados e protegidos do calor excessivo.
- **O prazo de garantia nos padrões de mercado é indispensável** para resguardar a administração pública de eventuais vícios ou defeitos de fabricação, assegurando que o fornecedor e o fabricante respondam pela qualidade do produto pelo período mínimo esperado para este tipo de bem.
- **A exigência de que o veículo seja entregue emplacado, licenciado e com acessórios instalados é indispensável** para que o bem entre em operação imediatamente após a entrega, sem necessidade de contratações adicionais ou despesas extras com oficinas e despachantes, garantindo a pronta resposta às necessidades da Secretaria de Saúde.
- **Garantia da cobertura geográfica:** A presença de pelo menos uma unidade autorizada na capital e outra no interior assegura que o atendimento técnico será acessível tanto na sede administrativa quanto nas regiões mais afastadas do Estado, evitando deslocamentos excessivos e custos adicionais.

- **Agilidade no atendimento:** A exigência de uma unidade no interior, preferencialmente no município mais próximo ao local de execução dos serviços, reduz o tempo de resposta, o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e os custos logísticos de envio para reparos.

Dessa forma, todos os requisitos estabelecidos convergem para um único objetivo: **garantir que o recurso público seja aplicado com responsabilidade, adquirindo-se um bem de qualidade, adequado à finalidade pública, durável, seguro e que efetivamente atenda às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde no Município de Pacujá/CE.**

#### 4.6. Sustentabilidade:

- 4.6.1. O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

#### 4.7. Subcontratação:

- 4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.8. Garantia da contratação:

- 4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

---

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Secretária Municipal de Saúde - AV CORIOLANO ALVES DE BRITO — Bairro: CENTRO — CEP: 62.180-000**

5.3. 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 conterà 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 anotar 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 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;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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 anotar 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, 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 IPC-A 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.

---

## **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 Global**.

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. Forma de Fornecimento**

8.2.1. O fornecimento do objeto será **integral**.

---

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 553.333,33 (quinhentos e cinquenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três 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:

**Gestão/Unidade: 1901 Secretaria Municipal de Saúde;**

**Fonte de Recursos: 1500100200 Receita de imposto e transf. — Saúde;**

**Programa de Trabalho: 10 301 0003 1.006 Aquisição de veículos SMS;**

**Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente.**

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, 11 de maio de 2026.

---

**12. RESPONSÁVEL(EIS):**

---

**Francisco Guilherme Oliveira Farias**  
responsável pelo planejamento das contratações