

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação Direta – Serviço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIDEOMONITORAMENTO URBANO COM RECONHECIMENTO FACIAL EM EVENTOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de videomonitoramento urbano com reconhecimento facial em eventos públicos para atender as demandas da Secretaria de Segurança do município de Croatá/CE.	21660	SER	01	R\$ 35.033,33	R\$ 35.033,33

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

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 na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

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 contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, 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 **60 (sessenta) dias**, 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 essenciais para a implementação de um sistema de videomonitoramento inteligente no Município, garantindo eficiência operacional, segurança da informação e conformidade regulatória. Os critérios estabelecidos foram definidos de forma a assegurar a melhor solução disponível no mercado, promovendo a economicidade e a adequação técnica da contratação, conforme as normativas aplicáveis, tais como:

4.3.1.1. Garantir maior eficiência e agilidade nas ações de segurança pública durante eventos de grande porte.

4.3.1.2. Ampliar a capacidade de identificação de indivíduos com pendências judiciais ou procurados pela justiça.

4.3.1.3. Prevenir e reduzir a prática de crimes em locais de aglomeração.

4.3.1.4. Proporcionar maior sensação de segurança à população e visitantes.

4.3.1.5. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

4.3.1.6. Oferecer apoio tecnológico à atuação da Guarda Municipal e demais órgãos de segurança.

4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis, pois garantem que a Administração Pública selecione empresas devidamente qualificadas, assegurando a qualidade e a eficiência dos serviços de videomonitoramento urbano. Além disso, permitem que a contratada atenda plenamente às necessidades do Município, observando rigorosamente critérios de eficiência operacional, segurança da informação e conformidade legal, promovendo economicidade e transparência em todas as etapas da contratação.

4.4.2. **Eficiência Operacional:** As especificações técnicas asseguram que o sistema de videomonitoramento urbano opere com alto desempenho, oferecendo imagens de qualidade, alertas em tempo real e integração com bancos de dados relevantes, potencializando a capacidade de resposta da Secretaria de Segurança.

4.4.3. **Segurança da Informação:** A exigência de conformidade com a LGPD e com normas de segurança cibernética garante a proteção de dados pessoais e a integridade das informações, prevenindo acessos não autorizados e vazamentos.

4.4.4. **Economicidade e Sustentabilidade:** A definição de padrões técnicos e operacionais alinhados às melhores práticas de mercado permite selecionar a solução com melhor relação custo-benefício, evitando gastos desnecessários e assegurando a durabilidade dos equipamentos e softwares.

4.4.5. **Conformidade Regulatória:** A observância às normas legais e regulamentares aplicáveis evita riscos jurídicos e assegura a legalidade de todo o processo de contratação, em estrita consonância com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas pertinentes.

4.4.6. Dessa forma, os requisitos estipulados não apenas direcionam a escolha da melhor proposta técnica, como também asseguram a adequada execução contratual, a proteção do interesse público e a melhoria contínua da segurança.

4.5. **Sustentabilidade:**

4.5.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

4.5.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

4.5.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

4.5.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

4.6. **Subcontratação:**

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. **Garantia da contratação:**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Prazo de Execução:

5.1.1. O serviço será executado no dia **12/09/2025**.

5.2. Local de Execução:

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **A ser definido pela Gestão.**

5.3. Rotinas de Execução:

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.3.1.1. Instalar e desinstalar câmeras, cabos, conectores e materiais necessários para pleno funcionamento do sistema, seu monitoramento e suporte;

5.3.1.2. Instalar infraestrutura de rede em fibra óptica para funcionamento do software de gestão;

5.3.1.3. Estruturar a central com utilização de joystick de controle;

5.3.1.4. Gravar e realizar backup automático em Raid;

5.3.1.5. Disponibilizar software integrador de inteligência com busca forense e construção de casos com geração de gráficos e relatórios;

5.3.1.6. Acompanhar em base móvel, de fácil locomoção e visibilidade com plotagem visível ao público, projetada de acordo com a necessidade operacional do evento;

5.3.1.7. Prestar suporte à equipe de segurança e polícia militar para prevenir, inibir e otimizar a segurança no evento público;

5.3.1.8. Realizar todas as configurações e ajustes necessários ao perfeito funcionamento das câmeras serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.3.1.9. Concluir todas as instalações necessárias para o perfeito funcionamento dos serviços deverão estar concluídas e disponíveis para uso em até 02 (duas) horas antes do início do evento;

5.3.1.10. Executar o serviço em regime de 24h, por todo o período do evento;

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.2. Para o correto dimensionamento da proposta, a empresa deve considerar diversos fatores primordiais que impactam diretamente na execução e viabilidade do objeto contratado.

5.4.3. Os custos indiretos, como despesas administrativas, tributos e encargos trabalhistas, devem ser incluídos na composição da proposta para evitar prejuízos financeiros à empresa. Além disso, é necessário avaliar os riscos operacionais e suas possíveis contingências, incluindo impactos climáticos, dificuldades logísticas e eventuais reajustes contratuais.

5.4.3.1. Definir número exato de câmeras e pontos de monitoramento, incluindo todos os eventos públicos programados e locais críticos indicados pela Secretaria de Segurança.



CROATÁ

PREFEITURA



5.4.3.2. Garantir que o sistema esteja ativo durante todos os eventos, abrangendo horários de maior fluxo e situações extraordinárias que possam demandar monitoramento adicional.

5.4.3.3. Sistema deve permitir reconhecimento facial em tempo real, com taxa mínima de assertividade de 95%, mesmo em condições de baixa luminosidade ou clima adverso.

5.4.3.4. Incluir fornecimento de equipamentos, softwares, armazenamento seguro de imagens por no mínimo 90 dias, e suporte técnico 24h durante os eventos.

5.4.3.5. Disponibilizar equipe técnica para treinamento dos operadores designados e manutenção preventiva/corretiva do sistema.

5.4.3.6. Atender integralmente à LGPD e às normas de segurança cibernética e da Administração Pública, garantindo proteção e confidencialidade dos dados.

5.4.3.7. Adotar medidas que promovam eficiência energética, redução de consumo de água, descarte seguro de insumos e respeito às normas ambientais vigentes.

5.4.3.8. Dimensionar a proposta considerando prazos de instalação, vigência do contrato (12 meses) e estimativa de custos, garantindo economicidade e eficiência.

5.4.3.9. As propostas serão avaliadas com base na capacidade técnica, cumprimento dos requisitos legais e operacionais, sustentabilidade, suporte e manutenção, e custo-benefício.

5.4.3.10. Ao considerar todos esses aspectos, a empresa poderá apresentar uma proposta bem estruturada, tecnicamente viável e financeiramente sustentável, garantindo a execução eficiente e de qualidade do objeto contratado.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.6. Garantia do serviço

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 inexecução 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 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 serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações

da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II 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 em Anexo do Aviso de Contratação Direta.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço Global**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.033,33 (trinta e cinco mil 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:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORIGEM DE RECURSO
SECRETARIA DE SEGURANÇA	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA	18.2060600682.083	3.3.90.39.00	1.500.0000.00

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:

Croatá/CE., 03 de setembro de 2025.

12. RESPONSÁVEIS:



Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento



Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento

03/05/1988