PROCESSO ADMINISTRATIVO 0247 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento contínuo de recargas de recipientes portáteis destinados ao armazenamento de gás liquefeito, bem como para aquisição de vasilhames P 13kg, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e Autarquias., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg	20,00	Unidade
recarga de gás liquefeito de petróleo (glp), botijões de 13 kg			
2	BOTIJÃO GÁS GLP 13KG(VASILHAME)	2,00	Unidade
vasilhame de gás de cozinha glp (gás liquefeito de petróleo)(botijoes de 13 kg - vazio)			

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

MANIFESTANTE: Secretaria de Chefia de Gabinete

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg	Unidade	30.0
	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg		
2	BOTIJÃO GÁS GLP 13KG(VASILHAME)	Unidade	10.0
	VASILHAME DE GÁS DE COZINHA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO)(BOTIJOES DE 13 KG - VAZIO)		

MANIFESTANTE: Secretaria da Cultura

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg	Unidade	8.0
	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg		
2	BOTIJÃO GÁS GLP 13KG(VASILHAME)	Unidade	3.0
	VASILHAME DE GÁS DE COZINHA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO)(BOTIJOES DE 13 KG - VAZIO)		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 1/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0248 ASSINADO ELETRONICAMENTE

MANIFESTANTE: Sec de Des.Agrario,Pesca e Rec. Hidricos

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg	Unidade	15.0
	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg		
2	BOTIJÃO GÁS GLP 13KG(VASILHAME)	Unidade	2.0
	VASILHAME DE GÁS DE COZINHA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO)(BOTIJOES DE 13 KG - VAZIO)		

MANIFESTANTE: Autarquia Munic.de Transito e Transporte

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg	Unidade	20.0
	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg		
2	BOTIJÃO GÁS GLP 13KG(VASILHAME)	Unidade	2.0
	VASILHAME DE GÁS DE COZINHA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO)(BOTIJOES DE 13 KG - VAZIO)		

MANIFESTANTE: Instituto de Previdencia Serv.Municipio

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg	Unidade	12.0
	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg		
2	BOTIJÃO GÁS GLP 13KG(VASILHAME)	Unidade	2.0
	VASILHAME DE GÁS DE COZINHA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO)(BOTIJOES DE 13 KG - VAZIO)		

MANIFESTANTE: Instituto Municipal de Meio Ambiente

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg	Unidade	14.0
	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg		
2	BOTIJÃO GÁS GLP 13KG(VASILHAME)	Unidade	2.0
	VASILHAME DE GÁS DE COZINHA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO)(BOTIJOES DE 13 KG - VAZIO)		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 2/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Assistencia Social

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg	Unidade	300.0
	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg		
2	BOTIJÃO GÁS GLP 13KG(VASILHAME)	Unidade	30.0
	VASILHAME DE GÁS DE COZINHA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO)(BOTIJOES DE 13 KG - VAZIO)		

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Saude

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg	Unidade	20.0
	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg		
2	BOTIJÃO GÁS GLP 13KG(VASILHAME)	Unidade	5.0
	VASILHAME DE GÁS DE COZINHA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO)(BOTIJOES DE 13 KG - VAZIO)		

MANIFESTANTE: Secretaria de Esporte e Juventude

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg	Unidade	4.0
	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg		
2	BOTIJÃO GÁS GLP 13KG(VASILHAME)	Unidade	2.0
	VASILHAME DE GÁS DE COZINHA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO)(BOTIJOES DE 13 KG - VAZIO)		

MANIFESTANTE: Secretaria de Infraestrutura

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg	Unidade	10.0
	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg		
2	BOTIJÃO GÁS GLP 13KG(VASILHAME)	Unidade	2.0
	VASILHAME DE GÁS DE COZINHA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO)(BOTIJOES DE 13 KG - VAZIO)		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 3/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

1.1.3. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg	453.0	Unidade	R$ 126,72	R$ 57.404,16
Especificação: recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Botijões de 13 kg					
2	BOTIJÃO GÁS GLP 13KG(VASILHAME)	62.0	Unidade	R$ 252,33	R$ 15.644,46
Especificação: VASILHAME DE GÁS DE COZINHA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO)(BOTIJOES DE 13 KG - VAZIO)					
Valor total do lote R$ 73.048,62 (setenta e três mil e quarenta e oito reais e sessenta e dois centavos)					

Valor total R$ 73.048,62 (setenta e três mil e quarenta e oito reais e sessenta e dois centavos)

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R$ 73.048,62 (setenta e três mil e quarenta e oito reais e sessenta e dois centavos)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 4/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

2.1. Fundamentação Legal: Contratação se ampara no art. 6º, inciso XLV e arts. 82º ao 86º da Lei nº 14.133/2021, que versa sobre o sistema de registro de preços e inciso XLI que trata do pregão, regulamentados pela Lei Municipal de n° 095/2025.

2.2. A necessidade da contratação diz respeito ao suprimento de recargas para recipientes portáteis utilizados no armazenamento de gás combustível liquefeito, insumo indispensável para garantir o adequado funcionamento das atividades realizadas pelas unidades administrativas das Secretarias. Tal demanda fundamenta-se na relevância desse recurso para o desenvolvimento de tarefas rotineiras, sobretudo aquelas que exigem fonte de energia térmica, como preparo de alimentos, aquecimento de água, limpeza de utensílios e suporte a diversos serviços operacionais. Destaca-se que a utilização desse insumo está diretamente ligada às condições básicas de operação, higiene e segurança nos ambientes administrativos.

2.3. A falta ou interrupção no fornecimento pode acarretar impactos negativos significativos na execução das atividades institucionais, afetando a qualidade dos serviços ofertados, a dinâmica de trabalho dos servidores e, consequentemente, o atendimento às necessidades da população. Ressalta-se, ainda, que a realização da contratação de forma planejada proporciona melhor gestão logística, previsibilidade de consumo e uso mais eficiente dos recursos públicos, evitando aquisições emergenciais que, em geral, apresentam menor eficiência econômica e operacional. Essa medida também favorece a padronização do fornecimento, assegurando que os recipientes estejam devidamente acondicionados, em conformidade com as normas de segurança aplicáveis.

2.4. Além disso, a contratação visa não apenas garantir o abastecimento contínuo, mas também assegurar agilidade na reposição dos recipientes, de modo a atender prontamente às demandas das unidades administrativas, considerando a distribuição geográfica e as particularidades de consumo de cada setor. Assim, a presente demanda busca assegurar a continuidade, eficiência e segurança dos serviços, proporcionando condições adequadas de trabalho e contribuindo para o bom desempenho das atividades institucionais das Secretarias.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento sob demanda de recargas para recipientes portáteis destinados ao armazenamento de gás combustível liquefeito, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade de pregão eletrônico, em conformidade com a legislação aplicável e observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade. O uso do registro de preços mostra-se como a alternativa mais apropriada, pois possibilita à Administração realizar contratações futuras conforme a necessidade, durante a vigência da ata,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 5/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

sem a obrigatoriedade de adquirir de imediato todo o quantitativo estimado. Essa sistemática permite maior controle sobre o consumo, evita desperdícios, reduz custos de estocagem e promove melhor utilização dos recursos públicos, além de prevenir a interrupção do fornecimento, já que as aquisições podem ocorrer de forma parcelada e programada.

3.2. A escolha do pregão eletrônico justifica-se pelo fato de o objeto ser classificado como bem comum, com características padronizadas no mercado, o que viabiliza a ampla participação de fornecedores, incluindo microempresas e empresas de pequeno porte, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas. Além disso, o formato eletrônico assegura maior transparência, igualdade de condições entre os participantes, agilidade nos procedimentos e segurança jurídica, tendo em vista que todos os atos são registrados em sistema oficial. A solução também prevê que as empresas participantes estejam devidamente autorizadas pelos órgãos competentes, garantindo que o fornecimento ocorra dentro dos padrões exigidos de qualidade e segurança, especialmente quanto ao transporte, armazenamento e manuseio do gás combustível liquefeito. Nesse sentido, poderão ser estabelecidos no edital requisitos técnicos mínimos, prazos de entrega compatíveis com a urgência da demanda e condições logísticas adequadas à realidade das unidades administrativas.

3.3. Adicionalmente, a contratação poderá contemplar a entrega nos locais indicados, a substituição imediata dos recipientes vazios por cheios, suporte em situações emergenciais e o cumprimento rigoroso das normas de segurança, contribuindo para maior eficiência operacional e mitigação de riscos. Destaca-se ainda que o uso do SRP permite, quando pertinente, a inclusão de mais de um fornecedor na ata, ampliando a competitividade e garantindo alternativas em caso de eventual indisponibilidade de algum contratado. Essa estratégia reforça a continuidade do fornecimento e reduz riscos operacionais para a Administração.

3.4. Assim, a solução apresentada revela-se eficaz, vantajosa e alinhada às boas práticas da gestão pública, assegurando abastecimento contínuo, flexibilidade nas contratações, melhor aproveitamento dos recursos, segurança no fornecimento e pleno atendimento das demandas das unidades administrativas, contribuindo diretamente para a manutenção e a qualidade dos serviços públicos prestados.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender a requisitos técnicos, operacionais e legais indispensáveis para assegurar o fornecimento seguro e eficiente das recargas de recipientes portáteis destinados ao armazenamento de gás combustível liquefeito, conforme detalhado a seguir:

- A empresa deverá possuir autorização válida para o exercício da atividade de revenda de gás combustível liquefeito, expedida pelo órgão regulador

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 6/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0253 ASSINADO ELETRONICAMENTE

competente, comprovando o atendimento às exigências legais e normativas relativas à comercialização, estocagem e transporte do produto.

- O produto fornecido deverá estar plenamente em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, garantindo qualidade, origem adequada e aptidão para uso, sem oferecer riscos à saúde ou à integridade dos usuários.
- Os recipientes deverão apresentar boas condições de conservação, sem deformações, corrosão excessiva, vazamentos ou quaisquer danos, devidamente lacrados, identificados e dentro dos prazos de validade e inspeção obrigatória.
- As entregas deverão ocorrer dentro do prazo previamente definido, contado a partir da solicitação, de forma a evitar desabastecimento e prejuízos ao funcionamento das atividades administrativas.
- O fornecimento deverá ser realizado diretamente nas unidades administrativas indicadas pela contratante, podendo abranger diferentes locais, conforme a demanda existente.
- A contratada deverá efetuar a troca imediata dos recipientes vazios por cheios no momento da entrega, quando aplicável, assegurando a continuidade do uso.
- A empresa deverá dispor de veículos adequados e devidamente licenciados para o transporte de cargas perigosas, bem como contar com equipe capacitada para o manuseio seguro do produto.
- Deverão ser disponibilizados canais de comunicação eficazes (telefone, WhatsApp, e-mail ou sistema eletrônico), garantindo agilidade no recebimento de solicitações e no atendimento das demandas.
- A contratada deverá possuir capacidade de atendimento em situações emergenciais, com prazos reduzidos de entrega, assegurando a continuidade dos serviços essenciais.
- Deverá haver observância das normas de segurança aplicáveis, incluindo a utilização de equipamentos apropriados, sinalização dos veículos e capacitação dos profissionais envolvidos.
- Deverá ser garantido o fornecimento contínuo durante toda a vigência da ata ou do contrato, evitando interrupções injustificadas e assegurando o regular funcionamento das unidades administrativas.
- As entregas realizadas deverão ser devidamente registradas, com indicação de datas, quantidades e locais, possibilitando o controle e a fiscalização pela Administração.
- A contratada deverá permitir o acompanhamento por servidor designado pela Administração, prestando todas as informações solicitadas e atendendo às orientações da fiscalização.
- Será de responsabilidade da contratada qualquer dano causado à Administração ou a terceiros decorrente de falhas no fornecimento, transporte ou manuseio do produto.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 7/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

- Deverão ser integralmente cumpridas as condições estabelecidas no edital, termo de referência e contrato, estando sujeita à aplicação de sanções em caso de descumprimento.
- Dessa forma, tais exigências asseguram que a contratação ocorra com segurança, eficiência e em conformidade com a legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a correta utilização dos recursos públicos.

5. DA GARANTIA:

5.1. Das garantias da contratação:

- Será requerida a garantia contratual de 5%, conforme estabelecido no artigo 96° e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com as condições e percentuais específicos descritos nas cláusulas do contrato.
- Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentála, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante , em quantitativo especificado pelo Contratante.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: AV ANASTACIO BRAGA, 195, SAO SEBASTIAO, Itapipoca / CE, 62.508-170, 195, SAO SEBASTIAO, Itapipoca / CE.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 8/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7.7. O fiscal técnico 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.

7.7.1. O fiscal técnico 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;

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

7.7.3. O fiscal técnico 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.

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

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

7.8. O fiscal administrativo 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 9/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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 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.

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 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.

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

7.9.4. 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 administrativo 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. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 10/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1621653061/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0257 ASSINADO ELETRONICAMENTE

posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

a) o prazo de validade;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 11/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

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.

8.11. 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;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores, 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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 junto ao o cadastro de fornecedores.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 12/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

8.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

8.22.1. 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.

8.23. 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.

8.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 13/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 14/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 15/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

9.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor correspondente ao(s) item(ns/lote(s) ao qual esteja participando, tendo como referência máxima o valor total estimado da contratação.

9.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.25.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

9.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado , ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

9.29. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 16/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0263 ASSINADO ELETRONICAMENTE

III - o remanejamento das quantidades.

10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

10.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital , observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 17/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

12.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

Itapipoca/CE, 08 de abril de 2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 18/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0265 ASSINADO ELETRONICAMENTE

assinado eletronicamente
Jessica Matos De Freitas
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

assinado eletronicamente
Antonio Vitor Nobre De Lima
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
MATRICULA Nº 1080/2022

assinado eletronicamente
Francisco Jerônimo Do Nascimento
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

assinado eletronicamente
Juliano Castro Mota
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

assinado eletronicamente
Shirley Jane Da Silva Lavor
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

assinado eletronicamente
Ediania De Castro Albuquerque
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

assinado eletronicamente
Jose Adalberto Montenegro
ORDENADOR DE DESPESAS

assinado eletronicamente
Vanessa Bezerra Coutinho
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
MATRICULA Nº PORTARIA-G Nº 2509/2024

assinado eletronicamente
Erandir Soares Rodrigues

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 19/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/162165306l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0266
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ORDENADOR(A) DE DESPESAS

assinado eletronicamente
Francisco Euritonio Sousa
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

assinado eletronicamente
Francisco Urbano Castro Montenegro
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Assinado via IntGest Sign – ID: 162-165-3061 - Pág. 20/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1621653061/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 08/04/2026
AVANÇADA