PROCESSO ADMINISTRATIVO 0237 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.10.02.1

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.10.02.1

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE LINK DE INTERNET DEDICADO IP, COM INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, ATIVAÇÃO, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
29	TEA – Acolhe, 50MB.	12.0	Mês	R$ 98,33	R$ 1.179,96
Especificação: TEA – Acolhe, 50MB.					
30	Departamento de Endemias, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Departamento de Endemias, 100MB.					
31	Almoxarifado – Saúde, 50MB.	12.0	Mês	R$ 98,33	R$ 1.179,96
Especificação: Almoxarifado – Saúde, 50MB.					
32	Farmácia Municipal, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Farmácia Municipal, 100MB.					
33	Centro De Atenção Psicossocial Caps I, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Centro De Atenção Psicossocial Caps I, 100MB.					
34	Centro De Especialidade De Araripe, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Centro De Especialidade De Araripe, 80MB.					
35	Centro De Saúde Antônio Almino Sobrinho, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Centro De Saúde Antônio Almino Sobrinho, 80MB.					

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 1/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0238 ASSINADO ELETRONICAMENTE

36	Samu 192 Ceara Usb Araripe, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Samu 192 Ceara Usb Araripe, 100MB.					
37	Hospital Maternidade Lia Loiola De Alencar, 400MB.	12.0	Mês	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
Especificação: Hospital Maternidade Lia Loiola De Alencar, 400MB.					
38	Unidade Básica de Saúde – Alto da Caixa D'água (em construção), 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Unidade Básica de Saúde – Alto da Caixa D'água (em construção), 80MB.					
39	Unidade Básica De Saúde Antônia Albuquerque Alencar, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Unidade Básica De Saúde Antônia Albuquerque Alencar, 80MB.					
40	Unidade Básica De Saúde Antônia Figueredo Melo, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Unidade Básica De Saúde Antônia Figueredo Melo, 80MB.					
41	Unidade Básica De Saúde Francisco Vicente De Oliveira, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Unidade Básica De Saúde Francisco Vicente De Oliveira, 80MB.					
42	Unidade Básica De Saúde Horácio Gomes Dos Santos, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Unidade Básica De Saúde Horácio Gomes Dos Santos, 80MB.					
43	Unidade Básica De Saúde Jose Martins De Sousa, 80MB	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Unidade Básica De Saúde Jose Martins De Sousa, 80MB					
44	Unidade Básica De Saúde Lisie Marques De Macedo Morais, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Unidade Básica De Saúde Lisie Marques De Macedo Morais, 80MB.					
45	Unidade Básica De Saúde Raimundo Nonato Andrade, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Unidade Básica De Saúde Raimundo Nonato Andrade, 80MB.					
46	Unidade Básica De Saúde Rodolfo Teófilo, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Unidade Básica De Saúde Rodolfo Teófilo, 80MB.					
47	Unidade De Vigilância Sanitária Em Saúde De Araripe, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Unidade De Vigilância Sanitária Em Saúde De Araripe, 80MB.					
48	Secretaria Municipal de Saúde, 400MB.	12.0	Mês	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
Especificação: Secretaria Municipal de Saúde, 400MB.					
Valor total do lote R$ 64.792,56 (sessenta e quatro mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta e seis centavos)					

LOTE 02 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Núcleo de Atendimento Educacional Especializado, 50MB.	12.0	Mês	R$ 115,00	R$ 1.380,00
Especificação: Núcleo de Atendimento Educacional Especializado, 50MB.					
2	Biblioteca Municipal, 50MB.	12.0	Mês	R$ 115,00	R$ 1.380,00

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 2/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0239 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Especificação: Biblioteca Municipal, 50MB.					
3	Departamento de Merenda Escolar, 50MB.	12.0	Mês	R$ 115,00	R$ 1.380,00
Especificação: Departamento de Merenda Escolar, 50MB.					
4	Departamento de Cultura e Espaço Cultural Casa de Pitia, 50MB.	12.0	Mês	R$ 155,00	R$ 1.860,00
Especificação: Departamento de Cultura e Espaço Cultural Casa de Pitia, 50MB.					
5	Departamento de Tecnologias, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Departamento de Tecnologias, 100MB.					
6	Escola Municipal Quilombola Santa Veronica, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Escola Municipal Quilombola Santa Veronica, 80MB.					
7	Escola Municipal De Ipueiras, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Escola Municipal De Ipueiras, 80MB.					
8	EEIF Davi Custodio De Oliveira, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: EEIF Davi Custodio De Oliveira, 80MB.					
9	Escola Municipal Luiz Guedes Alcoforado, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Escola Municipal Luiz Guedes Alcoforado, 80MB.					
10	Escola Municipal Raimundo Cicero Da Silva, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Escola Municipal Raimundo Cicero Da Silva, 80MB.					
11	Escola Municipal Jose Veloso, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Escola Municipal Jose Veloso, 80MB.					
12	Escola da Alagoinha – (Finalizando construção), 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Escola da Alagoinha – (Finalizando construção), 80MB.					
13	Escola Municipal Antonio Rodrigues De Lima, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Escola Municipal Antonio Rodrigues De Lima, 80MB.					
14	Escola Modelo – Professora Cicera Germano Correia, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Escola Modelo – Professora Cicera Germano Correia, 80MB.					
15	EMEF Prof. Maria Violeta Arraes De Alencar Gervaiseau, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: EMEF Prof. Maria Violeta Arraes De Alencar Gervaiseau, 80MB.					
16	EEIF Maria Neci De Oliveira Silva, 80MB	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: EEIF Maria Neci De Oliveira Silva, 80MB					
17	EEIF Luiza Barbosa De Lima, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: EEIF Luiza Barbosa De Lima, 80MB.					
18	EEIF Luiz Pereira Da Silva, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: EEIF Luiz Pereira Da Silva, 80MB.					

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 3/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0240 ASSINADO ELETRONICAMENTE

19	EEIF Antônia Batista De Lima E Silva, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: EEIF Antônia Batista De Lima E Silva, 80MB.					
20	EEF Niura Maria De Alencar, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: EEF Niura Maria De Alencar, 80MB.					
21	EEF Maria Ivanilde Ferreira De Oliveira, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: EEF Maria Ivanilde Ferreira De Oliveira, 80MB.					
22	E.E.I.F. Joelma Cardoso De Oliveira Carvalho, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: E.E.I.F. Joelma Cardoso De Oliveira Carvalho, 80MB.					
23	Escola Prof. Marcelo De Farias, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Escola Prof. Marcelo De Farias, 80MB.					
24	Creche Maria Lucia Barreto, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Creche Maria Lucia Barreto, 80MB.					
25	Creche Pro-Infância Maria Ibelena Batista Souto Dos Santos, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Creche Pro-Infância Maria Ibelena Batista Souto Dos Santos, 80MB.					
26	Creche Municipal Antônio Leandro Sobrinho, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: Creche Municipal Antônio Leandro Sobrinho, 80MB.					
27	Creche Vitorina De Alencar, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Creche Vitorina De Alencar, 100MB.					
28	Secretaria de Educação Cultura e Tecnologia, 400MB.	12.0	Mês	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
Especificação: Secretaria de Educação Cultura e Tecnologia, 400MB.					
Valor total do lote R$ 71.356,92 (setenta e um mil, trezentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos)					

LOTE 03 - ASSISTENCIA SOCIAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
49	Almoxarifado – Assistência Social, 50MB.	12.0	Mês	R$ 98,33	R$ 1.179,96
Especificação: Almoxarifado – Assistência Social, 50MB.					
50	Conselho Tutelar, 50MB.	12.0	Mês	R$ 98,33	R$ 1.179,96
Especificação: Conselho Tutelar, 50MB.					
51	CREAS, 80MB.	12.0	Mês	R$ 189,67	R$ 2.276,04
Especificação: CREAS, 80MB.					
52	Casa da Mulher Araripense, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Casa da Mulher Araripense, 100MB.					
53	Casa do Povo do Distrito de Riacho Grande, 50MB.	12.0	Mês	R$ 98,33	R$ 1.179,96

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 4/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0241 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Especificação: Casa do Povo do Distrito de Riacho Grande, 50MB.					
54	Casa do Povo do Distrito da Alagoinha, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Casa do Povo do Distrito da Alagoinha, 100MB.					
55	CRAS – Brejinho, 50MB.	12.0	Mês	R$ 98,33	R$ 1.179,96
Especificação: CRAS – Brejinho, 50MB.					
56	CRAS – Pajeú, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: CRAS – Pajeú, 100MB.					
57	Posto do Detran – Araripe, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Posto do Detran – Araripe, 100MB.					
58	Guarda Municipal de Araripe, 50MB.	12.0	Mês	R$ 98,33	R$ 1.179,96
Especificação: Guarda Municipal de Araripe, 50MB.					
59	Casa do Cidadão – Araripense, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Casa do Cidadão – Araripense, 100MB.					
60	CRAS – sede, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: CRAS – sede, 100MB.					
61	Secretaria Municipal de Assistência Social, 200MB.	12.0	Mês	R$ 528,33	R$ 6.339,96
Especificação: Secretaria Municipal de Assistência Social, 200MB.					
Valor total do lote R$ 31.196,04 (trinta e um mil, cento e noventa e seis reais e quatro centavos)					

LOTE 04 - ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
67	Arquivo Municipal, 50MB.	12.0	Mês	R$ 98,33	R$ 1.179,96
Especificação: Arquivo Municipal, 50MB.					
68	Almoxarifado Central, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Almoxarifado Central, 100MB.					
69	Setor de Arrecadação e Tributos,200MB.	12.0	Mês	R$ 528,33	R$ 6.339,96
Especificação: Setor de Arrecadação e Tributos,200MB.					
70	Secretaria de Gestão Financeira e Planejamento, 200MB.	12.0	Mês	R$ 528,33	R$ 6.339,96
Especificação: Secretaria de Gestão Financeira e Planejamento, 200MB.					
71	Gabinete do Prefeito, 200MB.	12.0	Mês	R$ 528,33	R$ 6.339,96
Especificação: Gabinete do Prefeito, 200MB.					
72	Controle Interno, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Controle Interno, 100MB.					

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 5/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0242 ASSINADO ELETRONICAMENTE

73	Setor de Digitalização, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Setor de Digitalização, 100MB.					
74	Setor Recursos Humanos, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Setor Recursos Humanos, 100MB.					
75	Procuradoria, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Procuradoria, 100MB.					
76	Setor de Compras, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Setor de Compras, 100MB.					
77	Setor de Tesouraria,200MB.	12.0	Mês	R$ 528,33	R$ 6.339,96
Especificação: Setor de Tesouraria,200MB.					
78	Setor Contabilidade, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Setor Contabilidade, 100MB.					
79	Setor de Licitação, 200MB.	12.0	Mês	R$ 528,33	R$ 6.339,96
Especificação: Setor de Licitação, 200MB.					
80	Paço da Prefeitura Municipal, 400MB.	12.0	Mês	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
Especificação: Paço da Prefeitura Municipal, 400MB.					
Valor total do lote R$ 64.340,04 (sessenta e quatro mil, trezentos e quarenta reais e quatro centavos)					

LOTE 05 - IPREMA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
64	Instituto de Previdência Municipal – IPREMA, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Instituto de Previdência Municipal – IPREMA, 100MB.					
Valor total do lote R$ 2.780,04 (dois mil, setecentos e oitenta reais e quatro centavos)					

LOTE 06 - SECRETARIA DE ESPORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
66	SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE, 100MB.					
Valor total do lote R$ 2.780,04 (dois mil, setecentos e oitenta reais e quatro centavos)					

LOTE 07 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
65	SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS,	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 6/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

	100MB.				
Especificação: SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS, 100MB.					
Valor total do lote R$ 2.780,04 (dois mil, setecentos e oitenta reais e quatro centavos)					

LOTE 08 - SECRETARIA DE ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
63	SECRETARIA DE ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: SECRETARIA DE ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS, 100MB.					
Valor total do lote R$ 2.780,04 (dois mil, setecentos e oitenta reais e quatro centavos)					

LOTE 09 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
62	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, 100MB.	12.0	Mês	R$ 231,67	R$ 2.780,04
Especificação: Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, 100MB.					
Valor total do lote R$ 2.780,04 (dois mil, setecentos e oitenta reais e quatro centavos)					

Valor total R$ 245.585,76 (duzentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos)

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. 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

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. A presente contratação é classificada como de natureza contínua, com fundamento no artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, representando uma

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 7/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0244 ASSINADO ELETRONICAMENTE

deliberação estratégica para atender a uma necessidade pública de caráter permanente, cuja interrupção comprometeria a missão institucional deste órgão.

O regime de vigência e suas eventuais prorrogações são regidos pelos artigos 106 e 107 da mesma Lei, estabelecendo um modelo de gestão contratual flexível, seguro e alinhado ao interesse público. Desta forma, o contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, submetendo-se o seu ciclo de vida (manutenção, governança, prerrogativas de extinção e prorrogações sucessivas) integralmente ao disposto nos referidos artigos, sempre respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA 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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência de garantia para execução contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 8/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. 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 .

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

6.5. 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.

6.6. 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).

6.7. 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.

6.7.1. 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;

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

6.7.3. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 9/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0246 ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 10/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0247 ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.9.4. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 11/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0248 ASSINADO ELETRONICAMENTE

verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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;

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.

7.10. 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;

7.11. 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 ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 12/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. 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.

7.18. 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.

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 13/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0250 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

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

7.21.1. 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.

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

7.23.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.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág.14/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 15/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0252 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

8.15. 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 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.

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

8.17. 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;

8.18. 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;

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

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. 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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 16/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

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

8.24. 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).

8.25. Caso o 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 de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. 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).

8.27. 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).

8.27.1. 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, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 17/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços 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.

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

8.31. Regulação ANATEL - Comprovação de regularidade da empresa que efetivamente prestará o SCM, por ato/termo e consulta a painel de oficial de outorgas.

8..32. 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.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 1212.04.122.0037.2.082 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Esporte e Juventude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0606.04.122.0037.2.049 - Manut. da Sec. de Agricultura, Meio Ambi ente e Rec. Hidricos, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0909.09.122.0037.2.078 - Manutencao Admin. do Regime Proprio de Previdencia Serv, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0202.04.122.0037.2.003 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Gestao Administrativa e Financeira, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0707.04.122.0037.2.002 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Assuntos Governamentais, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0304.04.122.0037.2.044 - Manutencao das Atividades da Secretaria de infraestrutura e servicos urbanos, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0801.08.122.0037.2.055 - Manutencao da Secretaria do Trabalho e

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 18/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0255 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Desenvolvimento Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0401.10.122.0037.2.007 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0501.12.122.0037.2.019 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Educacao, Cultura e Tec. da Infor., no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;

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

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

11. CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a declaração de vencedor o participante melhor classificado deverá apresentar o seguintes documentos no pra de 05 dias úteis:

11.1.2. Contrato ou instrumento válido com a detentora dos postes e, quando aplicável, evidência de informação à ANATEL, junto ao Município de Araripe.

11.1.3. Comprovação agregada mínima de 7,34 Gb/s dedicada ao contrato até a ativação do contrato, por memorial de direcionamento, relatório técnico, capacidade de upstream/backbone e teste de aceitação. Inficar se a capacidade e de entrada, saída, simétrica e com qual garantia de banda, ressalvada que as distribuições dos acessos devem ocorrer por tecnologia FTTH (fibra ótica).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 19/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

11.1.4.. Declaração formal de disponibilidade de equipe técnica e apta, alocada em Araripe ou em distância compatível com os SLAs, apartir do início da execução, com prazo de atendimento de até 04 horas úteis.

11.1.5. Declaração de disponibilidade de ponto de apoio/atendimento com toda infraestrutura no município de Araripe ou em distância compatível, em até 30 dias da ordem de serviços.

11.1.6. Requisitos técnicos mínimos:

Local e quantidade: Endereço completo, unidade, quantidade de links, criticidade, horário de funcionamento e responsável local.

Capacidade por ponto: Velocidade mínima de download/apload, simetria, banda Capacidade agregada: Disponibilização mínima de 7,34Gb/s para o conjunto contratado, se confirmada pelo ETP, com margem, garantia, sentido de tráfego e teste de aceitação definidas.

Meio de acesso: Fibra, conforme levantamento de cobertura; justificar eventual exclusão de tecnologias.

Endereçamento: Quantidade e tipo de IP público fixo/22, IPv4/IPv6, NAT, ASN/BGP.

Disponibilidade: Percentual mensal de disponibilidade, janela de manutenção, forma de cálculo e eventos excluídos.

Equipamentos: Modem/ONT/roteador/switch em comodato, capacidade, portas, fontes, licenças e responsabilidade por substituição.

Implantação: Prazo de instalação, autorizações de passagem, configuração, testes, migração e aceite sem interrupção indevida.

Suporte: Horário comercial, número de protoloco, escalonamento, atendimento remoto/presencial e relatório de iniciantes.

Redundância: Rota, última milha, upstream e equipamentos independentes, se a continuidade justificar o custo.

ARARIPE/(CE), 11 de novembro de 2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 20/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0257
ASSINADO ELETRONICAMENTE

assinado eletronicamente
Diego De Oliveira Silvestre
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-015-3775 - Pág. 21/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3510153775/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Diego de Oliveira Silvestre
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA