



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0008/2026 SEAD

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de kits de captura biométrica e processamento de dados, destinados ao processo de emissão da Carteira de Identidade Nacional (CIN), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL	2.0	Unidade	R\$ 8.528,57	R\$ 17.057,14
Especificação: Tipo: Câmera fotográfica digital DSLR; Sensor: CMOS APS-C Resolução efetiva mínima: 18 megapixels Processador de imagem: DIGIC (ou equivalente) Lente: Lente intercambiável, compatível com montagem Canon EF/EF-S (ou equivalente) ISO: Faixa mínima de ISO 100 a 6400 (expansível). Sistema de foco: Autofoco com, no mínimo, 9 pontos Velocidade do obturador: Mínima de 1/4000 a 30 segundos Modo de disparo: Manual, automático e semiautomático Formato de imagem: JPEG e RAW Tela: LCD colorido de, no mínimo, 2,7 polegadas. Conectividade: USB 2.0 ou superior Compatibilidade: Compatível com sistemas de captura de imagem para identificação civil Alimentação: Bateria recarregável original do fabricante Armazenamento: Compatível com cartão de memória SD/SDHC/SDXC Acessórios mínimos: ☐ Lente padrão; ☐ Bateria e carregador; ☐ Cabo USB; ☐ Alça; ☐ Manual do usuário. Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso, sem avarias; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses pelo fabricante ou fornecedor; ☐ Atender às exigências técnicas para captura de imagem facial para emissão de RG Digital, conforme padrões estabelecidos pelos órgãos competentes (PEFOCE/SSP)."					
2	MÓDULO DE CENÁRIO PARA CAPTURA BIOMÉTRICA E FOTOGRÁFICA – ID BIO (OU EQUIVALENTE)	2.0	Unidade	R\$ 5.828,00	R\$ 11.656,00
Especificação: Especificações Técnicas Mínimas: ☐ Tipo: Módulo de cenário fotográfico para identificação civil. ☐ Finalidade: Padronização da captura de imagem facial e biométrica para emissão de Carteira de Identidade Digital (CIN/RG Digital). ☐ Composição mínima: o Estrutura física modular ou fixa para cenário fotográfico; o Fundo fotográfico em material adequado, de cor clara e uniforme (branco ou off-white), antirreflexo; o Sistema de iluminação integrada ou compatível, com luz contínua, temperatura de cor adequada para identificação civil (luz branca), garantindo uniformidade e ausência de sombras no rosto do cidadão; o Suporte ou estrutura para posicionamento correto do cidadão, conforme padrões biométricos exigidos. ☐ Compatibilidade: o Compatível com sistemas de captura biométrica e de imagem utilizados para emissão de RG Digital/CIN; o Atender aos padrões técnicos exigidos pelos órgãos de identificação civil, especialmente PEFOCE/SSP-CE. ☐ Características técnicas adicionais: o Estrutura resistente, de fácil montagem e desmontagem; o Dimensões adequadas para atendimento de adultos, crianças e pessoas com mobilidade reduzida; o Material de fácil higienização e manutenção; o Ajustes que permitam correta centralização da imagem facial. Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso, em perfeitas condições; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses; ☐ Fornecimento acompanhado de todos os acessórios necessários à plena utilização; ☐ Manual ou orientações técnicas para instalação e uso."					
3	COMPUTADOR DESKTOP – PROCESSADOR INTEL CORE I5 (OU EQUIVALENTE)	2.0	Unidade	R\$ 5.060,40	R\$ 10.120,80
Especificação: Especificações Técnicas Mínimas: ☐ Tipo: Computador Desktop ☐ Processador: o Intel Core i5, no mínimo da 8ª geração, ou equivalente/superior, com desempenho compatível para sistemas de identificação civil; ☐ Memória RAM: o 16 GB, tipo DDR4 ou superior; ☐ Armazenamento: o SSD com capacidade mínima de 256 GB; ☐ Placa-mãe: o Compatível com o processador especificado, com suporte às tecnologias exigidas; ☐ Placa de vídeo: o Integrada ou dedicada, compatível com resolução Full HD (1920x1080); ☐ Conectividade: o Portas USB 3.0 ou superior (mínimo 2); o Portas USB adicionais conforme necessidade dos dispositivos biométricos; o Porta Ethernet RJ-45; ☐ Sistema Operacional: o Compatível com os sistemas oficiais de emissão da Carteira de Identidade Digital (CIN/RG Digital); ☐ Gabinete: o Compatível com os componentes, com adequada ventilação; ☐ Fonte de alimentação: o Compatível com a configuração, com proteção elétrica; ☐ Periféricos: o Teclado e mouse padrão ABNT2; ☐ Monitor: o LED, mínimo de 19 polegadas, resolução Full HD. Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses; ☐ Compatibilidade com softwares e periféricos utilizados para captura biométrica e processamento de dados; ☐ Atender às normas técnicas e de segurança da informação."					
4	LEITOR BIOMÉTRICO DE IMPRESSÃO DIGITAL – REALSCAN (OU EQUIVALENTE)	2.0	Unidade	R\$ 7.639,00	R\$ 15.278,00
Especificação: Especificações Técnicas Mínimas: ☐ Tipo: Leitor biométrico óptico de impressões digitais ☐ Finalidade: Captura de impressões digitais para identificação civil e emissão da Carteira de Identidade Digital (CIN/RG Digital) ☐ Tecnologia de captura: o Sensor óptico de alta resolução, padrão FBI – Appendix F ou equivalente; ☐ Resolução mínima: o 500 DPI, adequada para coleta biométrica oficial; ☐ Área de captura: o Compatível com captura de dedos rolados (slap) e/ou individuais, conforme padrão do sistema utilizado; ☐ Qualidade da imagem: o Alto nível de nitidez, contraste e fidelidade das impressões digitais; ☐ Compatibilidade: o Compatível com os sistemas oficiais de identificação civil utilizados pela PEFOCE/SSP-CE; o Compatível com sistemas operacionais utilizados na estação de atendimento; ☐ Conectividade: o Interface USB 2.0 ou superior; ☐ Certificações: o Atender aos padrões técnicos exigidos para identificação biométrica oficial; ☐ Drivers e Software: o Fornecimento de drivers e bibliotecas compatíveis para integração com sistemas biométricos; Acessórios Mínimos: ☐ Cabo de conexão USB; ☐ Software ou SDK necessário à operação; ☐ Manual de instalação e utilização. Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso, sem avarias; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses; ☐ Assistência técnica durante o período de garantia; ☐ Atendimento às normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais."					
5	NOBREAK – 1200 VA (BI) (OU EQUIVALENTE)	2.0	Unidade	R\$ 1.652,36	R\$ 3.304,72
Especificação: Especificações Técnicas Mínimas: ☐ Tipo: Nobreak (UPS – Uninterruptible Power Supply) ☐ Potência nominal: 1200 VA ☐ Topologia: Interativo (Line Interactive) ou superior ☐ Tensão de entrada: Bivolt automático (110/220V) ☐ Tensão de saída: Bivolt, compatível com os					



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



equipamentos conectados ☐ Frequência: 60 Hz ☐ Forma de onda: Semissenoidal ou superior ☐ Tempo de comutação: Máximo de 8 ms ☐ Autonomia mínima: Compatível para manter estação de trabalho em operação por tempo suficiente para salvamento seguro de dados ☐ Proteções: o Contra sobrecarga; o Contra curto-circuito; o Contra surtos de tensão; o Contra subtensão e sobretensão; ☐ Tomadas de saída: Mínimo de 4 tomadas padrão brasileiro (NBR 14136) ☐ Indicadores: LEDs ou display para status de operação e bateria ☐ Comunicação: Porta USB ou equivalente para monitoramento (quando disponível) Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso; ☐ Bateria interna selada, livre de manutenção; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses; ☐ Compatível com os equipamentos de informática e biometria utilizados nas estações de atendimento; ☐ Atender às normas técnicas e de segurança elétrica vigentes."

6	LEITOR BIOMÉTRICO DE ASSINATURA DIGITAL – AKIYAMA AK-560 (OU EQUIVALENTE).	2.0	Unidade	R\$ 4.633,61	R\$ 9.267,22
---	--	-----	---------	--------------	--------------

Especificação: Especificações Técnicas Mínimas: ☐ Tipo: Dispositivo de captura de assinatura biométrica manuscrita ☐ Finalidade: Coleta de assinatura digital para identificação civil e emissão da Carteira de Identidade Digital (CIN/RG Digital) ☐ Tecnologia: Mesa digitalizadora sensível à pressão ☐ Área ativa mínima: Aproximadamente 5" x 3" ou superior ☐ Resolução: Alta resolução para captura precisa dos traços da assinatura ☐ Níveis de pressão: Mínimo de 1.024 níveis de sensibilidade ☐ Tempo de resposta: Rápido, adequado para uso contínuo em atendimento ao público ☐ Conectividade: USB 2.0 ou superior ☐ Compatibilidade: o Compatível com sistemas oficiais de emissão de RG Digital/CIN; o Compatível com sistemas operacionais utilizados nas estações de atendimento; ☐ Drivers e Software: o Fornecimento de drivers e/ou SDK para integração com sistemas biométricos; ☐ Caneta: o Caneta própria, sem bateria, sensível à pressão. Acessórios Mínimos: ☐ Caneta digital original; ☐ Cabo USB; ☐ Manual de instalação e utilização. Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso, sem avarias; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses; ☐ Assistência técnica durante o período de garantia; ☐ Atendimento às normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais."

7	SCANNER DE MESA – CANON LIDE 300 (OU EQUIVALENTE).	2.0	Unidade	R\$ 1.353,98	R\$ 2.707,96
---	--	-----	---------	--------------	--------------

Especificação: Especificações Técnicas Mínimas: ☐ Tipo: Scanner de mesa (flatbed) ☐ Tecnologia de digitalização: CIS (Contact Image Sensor) ou equivalente ☐ Resolução óptica mínima: 2400 x 2400 dpi ☐ Profundidade de cor: 48 bits (entrada) / 24 bits (saída) ☐ Área máxima de digitalização: Tamanho A4 ☐ Velocidade de digitalização: Compatível com uso contínuo em atendimento ao público ☐ Conectividade: USB 2.0 ou superior ☐ Alimentação: Via cabo USB ou fonte externa, conforme modelo ☐ Compatibilidade: o Compatível com os sistemas oficiais utilizados para emissão de RG Digital/CIN; o Compatível com sistemas operacionais da estação de trabalho; ☐ Funções: o Digitalização de documentos e formulários; o Captura de imagens em alta qualidade para arquivamento digital. Acessórios Mínimos: ☐ Cabo USB; ☐ Software de digitalização; ☐ Manual do usuário. Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso, sem qualquer tipo de avaria; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses; ☐ Assistência técnica durante o período de garantia; ☐ Atender às normas técnicas e de segurança da informação."

Valor total do lote R\$ 69.391,84 (sessenta e nove mil, trezentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos)

Valor total R\$ 69.391,84 (sessenta e nove mil, trezentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL	2.0	Unidade	8.528,57	17.057,14

Tipo: Câmera fotográfica digital DSLR; Sensor: CMOS APS-C Resolução efetiva mínima: 18 megapixels Processador de imagem: DIGIC (ou equivalente) Lente: Lente intercambiável, compatível com montagem Canon EF/EF-S (ou equivalente) ISO: Faixa mínima de ISO 100 a 6400 (expansível). Sistema de foco: Autofoco com, no mínimo, 9 pontos Velocidade do obturador: Mínima de 1/4000 a 30 segundos Modo de disparo: Manual, automático e semiautomático Formato de imagem: JPEG e RAW Tela: LCD colorido de, no mínimo, 2,7 polegadas. Conectividade: USB 2.0 ou superior Compatibilidade: Compatível com sistemas de captura de imagem para identificação civil Alimentação: Bateria recarregável original do fabricante Armazenamento: Compatível com cartão de memória SD/SDHC/SDXC Acessórios mínimos: ☐ Lente padrão; ☐ Bateria e carregador; ☐ Cabo USB; ☐ Alça; ☐ Manual do usuário. Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso, sem avarias; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses pelo fabricante ou fornecedor; ☐ Atender às exigências técnicas para captura de imagem facial para emissão de RG Digital, conforme padrões estabelecidos pelos órgãos competentes (PEFOCE/SSP)."

2	MÓDULO DE CENÁRIO PARA CAPTURA BIOMÉTRICA E FOTOGRÁFICA – ID BIO (OU EQUIVALENTE)	2.0	Unidade	5.828,00	11.656,00
---	---	-----	---------	----------	-----------

Especificações Técnicas Mínimas: ☐ Tipo: Módulo de cenário fotográfico para identificação civil. ☐ Finalidade: Padronização da captura de imagem facial e biométrica para emissão de Carteira de Identidade Digital (CIN/RG Digital). ☐ Composição mínima: o Estrutura física modular ou fixa para cenário fotográfico; o Fundo fotográfico em material adequado, de cor clara e uniforme (branco ou off-white), antirreflexo; o Sistema de iluminação integrada ou compatível, com luz contínua, temperatura de cor adequada para identificação civil (luz branca), garantindo uniformidade e ausência de sombras no rosto do cidadão; o Suporte ou estrutura para posicionamento correto do cidadão, conforme padrões biométricos exigidos. ☐ Compatibilidade: o Compatível com sistemas de captura biométrica e de imagem utilizados para emissão de RG Digital/CIN; o Atender aos padrões técnicos exigidos pelos órgãos de identificação civil, especialmente PEFOCE/SSP-CE. ☐ Características técnicas adicionais: o Estrutura resistente, de fácil montagem e desmontagem; o Dimensões adequadas para atendimento de adultos, crianças e pessoas com mobilidade reduzida; o Material de fácil higienização e manutenção; o Ajustes que permitam correta centralização da imagem facial. Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso, em perfeitas condições; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses; ☐ Fornecimento acompanhado de todos os acessórios necessários à plena utilização; ☐ Manual ou orientações técnicas para instalação e uso."

3	COMPUTADOR DESKTOP – PROCESSADOR INTEL CORE i5 (OU EQUIVALENTE)	2.0	Unidade	5.060,40	10.120,80
---	---	-----	---------	----------	-----------

Especificações Técnicas Mínimas: ☐ Tipo: Computador Desktop ☐ Processador: o Intel Core i5, no mínimo da 8ª geração, ou equivalente/superior, com desempenho compatível para sistemas de identificação civil; ☐ Memória RAM: o 16 GB, tipo DDR4 ou superior; ☐ Armazenamento: o SSD com capacidade mínima de 256 GB; ☐ Placa-mãe: o Compatível com o processador especificado, com suporte às tecnologias exigidas; ☐ Placa de vídeo: o Integrada ou dedicada, compatível com resolução Full HD (1920x1080); ☐ Conectividade: o Portas USB 3.0 ou superior (mínimo 2); o Portas USB adicionais conforme necessidade dos dispositivos biométricos; o Porta Ethernet RJ-45; ☐ Sistema Operacional: o Compatível com os sistemas oficiais de emissão da Carteira de Identidade Digital (CIN/RG Digital); ☐ Gabinete: o Compatível com os componentes, com adequada ventilação; ☐ Fonte de alimentação: o Compatível com a configuração, com proteção elétrica; ☐ Periféricos: o Teclado e mouse padrão ABNT2; ☐ Monitor: o LED, mínimo de 19 polegadas, resolução Full HD. Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso; ☐ Garantia mínima de



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



12 (doze) meses; ☐ Compatibilidade com softwares e periféricos utilizados para captura biométrica e processamento de dados; ☐ Atender às normas técnicas e de segurança da informação."					
4	LEITOR BIOMÉTRICO DE IMPRESSÃO DIGITAL – REALSCAN (OU EQUIVALENTE)	2.0	Unidade	7.639,00	15.278,00
Especificações Técnicas Mínimas: ☐ Tipo: Leitor biométrico óptico de impressões digitais ☐ Finalidade: Captura de impressões digitais para identificação civil e emissão da Carteira de Identidade Digital (CIN/RG Digital) ☐ Tecnologia de captura: o Sensor óptico de alta resolução, padrão FBI – Appendix F ou equivalente; ☐ Resolução mínima: o 500 DPI, adequada para coleta biométrica oficial; ☐ Área de captura: o Compatível com captura de dedos rolados (slap) e/ou individuais, conforme padrão do sistema utilizado; ☐ Qualidade da imagem: o Alto nível de nitidez, contraste e fidelidade das impressões digitais; ☐ Compatibilidade: o Compatível com os sistemas oficiais de identificação civil utilizados pela PEFCE/SSP-CE; o Compatível com sistemas operacionais utilizados na estação de atendimento; ☐ Conectividade: o Interface USB 2.0 ou superior; ☐ Certificações: o Atender aos padrões técnicos exigidos para identificação biométrica oficial; ☐ Drivers e Software: o Fornecimento de drivers e bibliotecas compatíveis para integração com sistemas biométricos; Acessórios Mínimos: ☐ Cabo de conexão USB; ☐ Software ou SDK necessário à operação; ☐ Manual de instalação e utilização. Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso, sem avarias; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses; ☐ Assistência técnica durante o período de garantia; ☐ Atendimento às normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais."					
5	NOBREAK – 1200 VA (BI) (OU EQUIVALENTE)	2.0	Unidade	1.652,36	3.304,72
Especificações Técnicas Mínimas: ☐ Tipo: Nobreak (UPS – Uninterruptible Power Supply) ☐ Potência nominal: 1200 VA ☐ Topologia: Interativo (Line Interactive) ou superior ☐ Tensão de entrada: Bivolt automático (110/220V) ☐ Tensão de saída: Bivolt, compatível com os equipamentos conectados ☐ Frequência: 60 Hz ☐ Forma de onda: Semissenooidal ou superior ☐ Tempo de comutação: Máximo de 8 ms ☐ Autonomia mínima: Compatível para manter estação de trabalho em operação por tempo suficiente para salvamento seguro de dados ☐ Proteções: o Contra sobrecarga; o Contra curto-circuito; o Contra surtos de tensão; o Contra subtensão e sobretensão; ☐ Tomadas de saída: Mínimo de 4 tomadas padrão brasileiro (NBR 14136) ☐ Indicadores: LEDs ou display para status de operação e bateria ☐ Comunicação: Porta USB ou equivalente para monitoramento (quando disponível) Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso; ☐ Bateria interna selada, livre de manutenção; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses; ☐ Compatível com os equipamentos de informática e biometria utilizados nas estações de atendimento; ☐ Atender às normas técnicas e de segurança elétrica vigentes."					
6	LEITOR BIOMÉTRICO DE ASSINATURA DIGITAL – AKIYAMA AK-560 (OU EQUIVALENTE).	2.0	Unidade	4.633,61	9.267,22
Especificações Técnicas Mínimas: ☐ Tipo: Dispositivo de captura de assinatura biométrica manuscrita ☐ Finalidade: Coleta de assinatura digital para identificação civil e emissão da Carteira de Identidade Digital (CIN/RG Digital) ☐ Tecnologia: Mesa digitalizadora sensível à pressão ☐ Área ativa mínima: Aproximadamente 5" x 3" ou superior ☐ Resolução: Alta resolução para captura precisa dos traços da assinatura ☐ Níveis de pressão: Mínimo de 1.024 níveis de sensibilidade ☐ Tempo de resposta: Rápido, adequado para uso contínuo em atendimento ao público ☐ Conectividade: USB 2.0 ou superior ☐ Compatibilidade: o Compatível com sistemas oficiais de emissão de RG Digital/CIN; o Compatível com sistemas operacionais utilizados nas estações de atendimento; ☐ Drivers e Software: o Fornecimento de drivers e/ou SDK para integração com sistemas biométricos; ☐ Caneta: o Caneta própria, sem bateria, sensível à pressão. Acessórios Mínimos: ☐ Caneta digital original; ☐ Cabo USB; ☐ Manual de instalação e utilização. Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso, sem avarias; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses; ☐ Assistência técnica durante o período de garantia; ☐ Atendimento às normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais."					
7	SCANNER DE MESA – CANON LiDE 300 (OU EQUIVALENTE).	2.0	Unidade	1.353,98	2.707,96
Especificações Técnicas Mínimas: ☐ Tipo: Scanner de mesa (flatbed) ☐ Tecnologia de digitalização: CIS (Contact Image Sensor) ou equivalente ☐ Resolução óptica mínima: 2400 x 2400 dpi ☐ Profundidade de cor: 48 bits (entrada) / 24 bits (saída) ☐ Área máxima de digitalização: Tamanho A4 ☐ Velocidade de digitalização: Compatível com uso contínuo em atendimento ao público ☐ Conectividade: USB 2.0 ou superior ☐ Alimentação: Via cabo USB ou fonte externa, conforme modelo ☐ Compatibilidade: o Compatível com os sistemas oficiais utilizados para emissão de RG Digital/CIN; o Compatível com sistemas operacionais da estação de trabalho; ☐ Funções: o Digitalização de documentos e formulários; o Captura de imagens em alta qualidade para arquivamento digital. Acessórios Mínimos: ☐ Cabo USB; ☐ Software de digitalização; ☐ Manual do usuário. Requisitos Gerais: ☐ Equipamento novo, de primeiro uso, sem qualquer tipo de avaria; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses; ☐ Assistência técnica durante o período de garantia; ☐ Atender às normas técnicas e de segurança da informação."					

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 contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 69.391,84 (sessenta e nove mil, trezentos e noventa e um reais e oitenta e quatro 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

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.

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. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a contratada deverá prestar garantia de execução contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1. A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da convocação formal para sua apresentação, sob pena de não celebração do ajuste ou aplicação das sanções cabíveis.

4.3.2. Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária.

4.3.3. A garantia prestada terá por finalidade assegurar:

a) o cumprimento integral das obrigações contratuais;

b) a cobertura de prejuízos decorrentes do inadimplemento total ou parcial do contrato;

c) o pagamento de multas aplicadas pela Administração;



d) o ressarcimento de danos causados à Administração Pública.

4.3.4. A garantia deverá permanecer válida durante toda a execução do contrato, sendo obrigatória sua prorrogação ou complementação, nos casos de:

- a) prorrogação do prazo contratual;
- b) alteração do valor do contrato;
- c) ocorrência de sinistro ou utilização parcial da garantia.

4.3.5. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução integral do objeto e o recebimento definitivo, mediante comprovação de que a contratada cumpriu todas as obrigações contratuais.

4.3.6. Na hipótese de inadimplemento contratual, a Administração poderá executar a garantia, total ou parcialmente, para satisfação dos prejuízos sofridos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na legislação e neste instrumento.

4.3.7. Caso a garantia não seja apresentada ou mantida nas condições exigidas, a Administração poderá rescindir o contrato, aplicar as penalidades cabíveis e convocar os demais licitantes, observada a ordem de classificação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: --.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (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 (§ 5º 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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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 anotar 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.

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



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

7.2. 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.

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. 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).

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.9.1. 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.



7.10. 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;
- 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.

7.11. 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;

7.12. 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 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.



7.16. 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.

7.17. 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 cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. 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.

7.19. 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.

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

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, por Lote.

DA APRESENTAÇÃO DE FICHA TÉCNICA E CERTIFICAÇÃO INMETRO

8.1. Para fins de análise e aceitação das propostas, o licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com sua proposta inicial, a ficha técnica de todos os itens ofertados, emitida pelo fabricante ou fornecedor oficial, contendo as especificações detalhadas dos produtos.

8.1.2. A ficha técnica deverá permitir a verificação clara e objetiva do atendimento integral às especificações constantes neste Termo de Referência, sendo requisito indispensável para a validação da proposta.

8.1.3. Todos os itens ofertados deverão possuir certificação junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, quando aplicável, devendo tal certificação estar expressamente indicada na ficha técnica ou acompanhada de documentação comprobatória idônea.

8.1.4. A ausência da ficha técnica, a apresentação de documento incompleto, ou a não comprovação da certificação exigida implicará na desclassificação da proposta, por não atendimento às exigências técnicas do edital e seus anexos.

8.1.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, diligenciar junto ao fabricante ou aos órgãos competentes para verificar a veracidade das informações apresentadas, nos termos da legislação vigente.

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 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

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;

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. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, 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);

8.2.4.2. 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.

8.2.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.2.4.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

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

8.29. 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 regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. 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(ões) 0301.04.122.0059.2.009 - Gerenciamento da Secretaria da Administração, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905235 - Equipamentos e Material Permanente 44905230 - Equipamentos e Material Permanente 44905233 - Equipamentos e Material Permanente; .

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

Quixeré/CE, 23 de março de 2026

assinado eletronicamente

Liliane De Freitas Rebouças

MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÕES
MATRICULA Nº 127484-8

assinado eletronicamente

Larissa Dionara Cunha Costa

MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÕES
MATRICULA Nº 124615-1

assinado eletronicamente

Antonio Hiago Rodrigues Sousa Lima

PRESIDENTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÕES
MATRICULA Nº 125180-5