



ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0426PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20251023/0004-60

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva, tais como Computadores (desktops e notebooks), Impressoras e Multifuncionais, Nobreaks e Estabilizadores, Rede Lógica (Dados e Voz), Conectividade e Internet, Câmeras de Segurança (CFTV), eletrodomésticos (geladeiras, freezers, bebedouros, ventiladores, micro-ondas, fogões)., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	serviços de suporte técnico, limpeza preventiva, manutenção e consertos dos equipamentos de informática, redes de computadores e câmeras de segurança e impressoras	150	Hora
2	serviços de suporte técnico, limpeza preventiva, manutenção e consertos dos equipamentos eletrométricos, geladeiras, bebedouros, gela água, ventiladores, freezers.	50	Hora

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

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Educação-FME

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Serviços de Suporte Técnico, limpeza preventiva, manutenção e consertos dos equipamentos de Informática, Redes de Computadores e câmeras de segurança e impressoras	Hora	150
2	Serviços de Suporte Técnico, limpeza preventiva, manutenção e consertos dos equipamentos eletrométricos, geladeiras, bebedouros, gela água, ventiladores, freezers.	Hora	50

MANIFESTANTE: Fundo Municipal da Educação Básica-FUNDE

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Serviços de Suporte Técnico, limpeza preventiva, manutenção e consertos dos equipamentos de Informática, Redes de Computadores e câmeras de segurança e impressoras	Hora	500
2	Serviços de Suporte Técnico, limpeza preventiva, manutenção e consertos dos equipamentos eletrométricos, geladeiras, bebedouros, gela água, ventiladores, freezers.	Hora	500

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Saúde

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Serviços de Suporte Técnico, limpeza preventiva, manutenção e consertos dos equipamentos de Informática, Redes de Computadores e câmeras de segurança e impressoras	Hora	300



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO A CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA



2	Serviços de Suporte Técnico, limpeza preventiva, manutenção e consertos dos equipamentos eletrométricos, geladeiras, bebedouros, gela água, ventiladores, freezers.	Hora	150
---	---	------	-----

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Assistência Social

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Serviços de Suporte Técnico, limpeza preventiva, manutenção e consertos dos equipamentos de Informática, Redes de Computadores e câmeras de segurança e impressoras	Hora	200
2	Serviços de Suporte Técnico, limpeza preventiva, manutenção e consertos dos equipamentos eletrométricos, geladeiras, bebedouros, gela água, ventiladores, freezers.	Hora	80.0

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviços de Suporte Técnico, limpeza preventiva, manutenção e consertos dos equipamentos de Informática, Redes de Computadores e câmeras de segurança e impressoras	1300	Hora	132,59	172.367,00
2	Serviços de Suporte Técnico, limpeza preventiva, manutenção e consertos dos equipamentos eletrométricos, geladeiras, bebedouros, gela água, ventiladores, freezers.	830	Hora	173,00	143.590,00

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

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

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

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

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 315.957,00 (trezentos e quinze mil, novecentos e cinquenta e sete reais)

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO A CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcia Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA



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 da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo estabelecido na Ordem de Serviço (OS), a ser emitida pela Administração, não podendo exceder 05 (cinco) dias úteis da data de seu recebimento pela Contratada.

5.1.1. O regime de execução e os prazos para conclusão de etapas ou vigência da prestação obedecerão rigorosamente ao disposto na respectiva Ordem de Serviço e ao Cronograma Físico-Financeiro ou Plano de Trabalho aprovado.

5.2. Caso ocorra qualquer fato impeditivo para o início ou continuidade da execução nos prazos estipulados, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões à Fiscalização com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** do vencimento, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

5.3. A execução deve observar os padrões de qualidade e as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a descontinuidade na prestação ou a entrega do objeto em desconformidade, sem a prévia autorização da Fiscalização.

5.4. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico nos equipamentos através de um corpo técnico especializado e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

5.5. O Contratante indicará um servidor que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo a Contratada emitir, para toda intervenção local, um relatório detalhado, em impresso próprio, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o assinado pelos representantes das partes, ficando uma via aos cuidados do servidor designado pelo Contratante.

5.6. O prazo máximo para atendimento da demanda será de até 08 (oito) horas. **Nos casos de urgência, o atendimento deverá ocorrer em até 3 (três) horas, sob pena de caracterização de descumprimento contratual.**

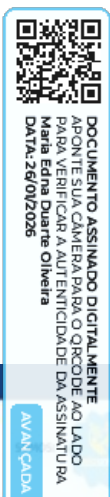
5.7. A sucatagem dos materiais substituídos será de responsabilidade da Contratada.

5.8. Qualquer serviço que caracterize conserto, a contratada deverá deixar um aparelho em reposição.

5.9. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, nitrogênio, oxigênio, acetileno etc.

5.10. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.10.1. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção com periodicidade mensal, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Marta Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA



e o perfeito funcionamento, bem como recomendar ao contratante eventuais providências, sob o seu controle, que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho do mesmo.

5.10.2. Todos os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 17:00 horas, e em casos excepcionais poderão ser executados em outro horário devidamente autorizado pelo órgão, nos sábados, domingos e feriados, ou ainda no período noturno, sem ônus adicional para a Contratante.

5.10.3. Quando houver necessidade da realização de serviços simultâneos, ou seja, quando for solicitada manutenção preventiva e corretiva em órgãos ou entidades distintas, nos mesmos dias e horários, deverá a contratada disponibilizar toda a estrutura necessária, mão de obra e material, para a execução dos mesmos, sem prejuízo ou custos adicionais para a Contratante.

5.10.4. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento do equipamento, os seguintes serviços:

- a) Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica do equipamento.
- b) Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos componentes dos circuitos e sistemas xerográficos.
- c) Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos componentes dos circuitos e sistemas eletroeletrônicos.
- d) Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos.
- e) Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos.
- f) Limpeza geral dos equipamentos.
- g) Lubrificação geral dos equipamentos.

5.10.5. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido relatório de atendimento específico para cada tipo de manutenção, conforme necessidade do Órgão/Entidade.

5.10.6. A Contratada se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

5.10.7. Serviço de reparos para eliminar defeitos ocorridos sob condições de utilização adequadas dos equipamentos, bem como, testes e ajustes, inclusive testes de segurança elétrica, após reparos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos.

5.10.8. Durante as visitas de manutenção e controle, serão realizadas as providências necessárias para a manutenção dos equipamentos e a correção de eventuais defeitos.

5.10.9. A rotina de manutenção deverá ser implementada com a adoção de recursos de manutenção preventiva e corretiva, visando assegurar o planejamento, o controle e a avaliação das atividades desenvolvidas durante a execução contratual.

5.10.10. Atender dentro do prazo máximo de 08 (oito) horas aos chamados para consertos eventuais que se façam necessários.

5.10.11. A CONTRATADA deverá prever em sua proposta de licitação, reparos que envolvam serviços externos de terceiros como: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos, resistores, inversores de frequência e etc.

5.10.12. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR A SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA
Márcia Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA





5.10.13. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato à CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, não ultrapassando a data de término da garantia, mediante emissão de laudo técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

5.10.14. Caso a CONTRATADA execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e desse procedimento resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

5.10.15. A CONTRATADA, no que se refere à manutenção corretiva, deverá reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do Contrato, arcando com o fornecimento deste, sempre que solicitado, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.10.16. A CONTRATADA deverá, ainda, observar os seguintes itens:

Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

5.10.17. A manutenção corretiva engloba o atendimento emergencial, feito mediante solicitação, que interrompa as atividades previamente programadas, dentro ou fora do horário normal de trabalho. O atendimento emergencial deverá ser realizado no prazo máximo de até 03 (três) horas.

5.11. DA PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.11.1. Periodicidade mensal, conforme demanda através de Ordem de Serviço das secretarias demandantes, devendo ser executado os procedimentos abaixo:

- a) Eliminação da sujeira, danos e corrosão na unidade.
- b) Lubrificação de engrenagens.
- c) Verificação do estado de conservação da unidade e demais componentes.
- d) Verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes eletromecânicos.
- e) Observação de ruídos e vibrações anormais.
- f) Verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos.
- g) Medição de voltagens e amperagens.
- h) Teste de funcionamento dos elementos de controle.
- i) Limpeza e reaperto dos contatos e núcleos dos contactores.
- j) Verificação do aterramento elétrico, dos quadros e motores.
- k) Execução de reparos, quando necessários.
- l) Inspeção Geral: verificar fixações, ruídos, vazamentos, isolamentos.
- m) Verificar medição das correntes.
- n) Medir superaquecimento e ajustar se necessário
- o) Ventiladores do equipamento

5.12. HARDWARE: Teste de funcionamento; Teste de temperatura; limpeza de cooler e ventoinhas; substituição de componentes danificados; Instalação física dos equipamentos em local pré-determinado; orientação quanto a aquisição e substituição de equipamentos; monitoramento contínuo do funcionamento de todos os equipamentos; assistência proativa e imediata em caso de identificação



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA



via monitoramento de falha; suporte aos servidores públicos quanto a instalação e utilização dos equipamentos.

5.13. SOFTWARE: Instalação de Software nos computadores e notebooks; Instalação e suporte de sistemas operacionais em computadores e notebooks; Instalação de sistemas operacionais em Servidor de Rede; Reparo nas instalações dos softwares que apresentarem falha; Consultoria e orientação na escolha e utilização de softwares; Orientação referente Licenciamento de Softwares; Monitoramento contínuo dos Softwares instalados.

5.14. SEGURANÇA: Configuração de antivírus; configuração de Firewall; Criação de usuários individuais para acesso aos terminais com níveis de permissões definidos individualmente; monitoramento ativo da segurança da rede.

5.15. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

5.15.1. A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços e eficácia das revisões periódicas e de emergência nos equipamentos.

5.15.2. A fiscalização pela execução dos serviços prestados será de competência dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, que nomeará um representante para acompanhamento dos serviços prestados.

5.15.3. Os serviços executados de manutenção corretiva terão um prazo de garantia mínima de: 90 (noventa) dias para a Mão de obra executada.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 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;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcia Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA





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 comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. 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.

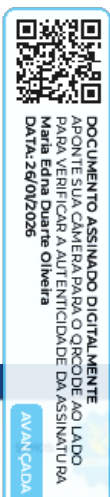
6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR A SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcia Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA



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.

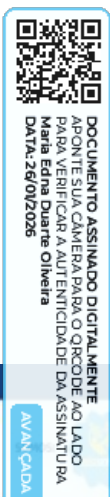
7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 o 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.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTES SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA



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 Item.

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 de 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 Procuradoria-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. 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:

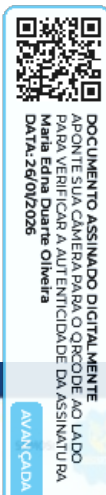
I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

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).



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO A CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcia Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA



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 que a licitante possui, em seu quadro permanente ou por meio de vínculo contratual válido, profissionais tecnicamente capacitados para a execução dos serviços objeto desta contratação, abrangendo manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, redes, sistemas de segurança eletrônica (CFTV), conectividade, bem como equipamentos eletroeletrônicos e eletrodomésticos, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade tecnológica com o objeto desta licitação, especialmente relacionados a:

- Manutenção de computadores, notebooks, impressoras e multifuncionais;
- Manutenção de rede lógica (dados e voz) e conectividade;
- Implantação, manutenção ou suporte em sistemas de CFTV;
- Manutenção de equipamentos eletroeletrônicos e eletrodomésticos.

8.29.1. Para fins de comprovação da capacitação técnica dos profissionais, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) profissional técnico responsável, com formação compatível com o objeto, comprovada mediante certificados de cursos técnicos, profissionalizantes ou de capacitação, emitidos por instituições reconhecidas, abrangendo, cumulativamente ou de forma correlata, as seguintes áreas:

- a) Cabeamento estruturado e redes de computadores;
- b) Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores e notebooks;
- c) Manutenção de impressoras e equipamentos multifuncionais;
- d) Sistemas de CFTV e segurança eletrônica;
- e) Eletrônica geral, eletroeletrônica ou áreas afins.

8.29.2. Será aceita a apresentação de certificados distintos, desde que, em conjunto, demonstrem que o profissional indicado detém conhecimento técnico suficiente para executar os serviços previstos no Termo de Referência.

8.29.3. A licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade Técnica, firmada por seu representante legal, informando que o(s) profissional(is) indicado(s) estará(ão) à disposição da Contratante durante toda a vigência contratual, inclusive para atendimentos emergenciais, conforme os prazos estabelecidos no modelo de execução contratual.

8.29.4. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante deverá ser realizada por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Contrato social, no caso de sócio;
- c) Contrato de prestação de serviços;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA





d) Declaração de compromisso futuro de contratação, quando admitido pelo edital.

8.29.5. A licitante deverá apresentar Declaração de Responsabilidade Técnica, devidamente assinada pelo profissional indicado, na qual conste:

- Nome completo;
- Qualificação técnica;
- Função a ser exercida na execução contratual;
- Compromisso de atuar diretamente na execução e supervisão dos serviços.

8.29.6. A Administração poderá, a qualquer tempo durante a execução contratual, **solicitar a substituição do profissional técnico**, caso verifique incapacidade técnica, descumprimento das obrigações contratuais ou necessidade operacional devidamente justificada, devendo a Contratada apresentar substituto com qualificação técnica equivalente ou superior.

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

8.31. 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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

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

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

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

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

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

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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA
Márcia Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA



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

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

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

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

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

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

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

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

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

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

Ipaporanga/CE, 24 de outubro de 2025

MARIA EDNA DUARTE OLIVEIRA
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Mária Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA





ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, declaro, para os devidos fins, que assumo a Responsabilidade Técnica pelos serviços a serem executados pela empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, no âmbito do procedimento licitatório nº _____, referente à:

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo, entre outros, computadores (desktops e notebooks), impressoras e multifuncionais, nobreaks e estabilizadores, rede lógica (dados e voz), conectividade e internet, sistemas de CFTV, bem como equipamentos eletroeletrônicos e eletrodomésticos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Declaro, ainda, que:

1. Possuo qualificação técnica compatível com o objeto da contratação, comprovada por formação, cursos técnicos, certificados e experiência profissional nas áreas de informática, redes, eletrônica, segurança eletrônica e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos;
2. Comprometo-me a atuar diretamente na supervisão, acompanhamento e execução técnica dos serviços, garantindo que as atividades sejam realizadas em conformidade com o Termo de Referência, Ordens de Serviço, normas técnicas aplicáveis, boas práticas profissionais e recomendações dos fabricantes;
3. Estarei à disposição da Contratada e da Administração Pública durante toda a vigência do contrato, inclusive para atendimentos emergenciais, dentro dos prazos máximos estabelecidos no edital;
4. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas, incompletas ou inverídicas poderá ensejar as sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente;
5. Autorizo, quando solicitado pela Administração, a comprovação da veracidade das informações ora prestadas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Local e data: _____

Nome do Responsável Técnico _____

CPF nº _____

Função: _____

Assinatura



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA
Márcia Edna Duarte Oliveira
DATA: 28/01/2026
AVANÇADA

