TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00013.20260624/0001-66

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de **Aquisição de equipamentos e materiais essenciais para a execução das atividades relacionadas ao processamento de dados.**, conforme condições, quantidades, especificações, requisitos, obrigações e exigências estabelecidas neste instrumento, no Aviso de Contratação Direta e nos demais documentos que integram o processo administrativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Computador ALL IN ONE	3.0	Unidade	6.406,33	19.218,99
Computador ALL IN ONE Processador 13ª geração; Monitor Tela IPS Full HD de no mínimo 22 polegadas (1920 x 1080), anti-reflexo; Memória mínima 8GB DDR4 3200MT/s. Com teclado multimídea preto e Mouse com fio preto.					
2	Computador DESKTOP de 10ª geração	5.0	Unidade	3.609,00	18.045,00
Computador DESKTOP de 10ª geração do Processador Intel® Core" i5, Intel® HD Graphics. Com mínimo de 8 GB, DDR4, 2400 MHz, Disco Rígido (SSD) de 256 GB, Teclado Multimídia Preto e Mouse com fio preto.					
3	Notebook	1.0	Unidade	6.308,03	6.308,03
Notebook com Processador mínimo Core I7 1255u; memória ram mínima: 8 gb; hd saídas: lx usb 2.0 type-alx usb 3.2 geri 1 type-c2x usb 3.2 geri 1 type-alx hdmi 1.41x 3.5mrn combo sudio jackix dc-in; armazenamento: 512 gb md tela: 16,00" lcd led backlight, nível ips. 16:10; sistema operacional: windows 11; bluetooth 4,1; vã-fi: wi-fi 5(802.I1ac).					
4	Scanner de mesa	1.0	Unidade	3.499,67	3.499,67
Scanner de mesa: Interface padrão: USB 3.0; compatível com Windows; Tipos de arquivos suportados: PDF pesquisável, PDF/A, PUF de Alta ompressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint; Serviços mi Nuvem: Google Drive, OneDrive, Dropbox; Tipo de scanner: Sensor de imagem por contato duplo, alimentado folha a folha; Velocidades de digitalização Um lado: Até 40 ppm (preto/colorido); Frente e verso: Até 80 ipm (preto/colorido); Resolução da digitalização: Óptica: Até 600 x 600 dpi; Interpolada: Até 1200 ir 12110 dpi. Serviços em Nuvem; Recursos avançados de digitalização: Realinliamento automático, tamanho automático de digitalização, rotação automática de imagem, digitalização contínua, remoção da cor de fundo, ignorar página em branco, remoção de cor digitalizada, remoção de manchas na digitalização. digitalização 2 em 1, remoção de marcas de perfuração.					
5	Nobreak 1200 VA 200V	5.0	Unidade	836,00	4.180,00
Nobreak 1200 VA 200V					
6	Monitor Tamanho: 21.5	3.0	Unidade	1.440,82	4.322,46
Monitor Tamanho: 21.5'; Resolução mínima: Fuil HD) (1920 x 1080); Taxa de atualização: 75Hz; entradas/saídas: lx HDMI 1.4; lx VGA; Estrutura: Ajustes de Posição: Inclinação; Tratamento de tela: Antirreflexo; 110 Volts, 220 Volts.					
7	HD externo 1TB USB	1.0	Unidade	552,66	552,66
HD externo 1TB USB					
8	Cabo HDMI de 2 metros	2.0	Unidade	33,50	67,00
Cabo HDMI de 2 metros					

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA:17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntCest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág.1/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/323309792l/auth/

9	Caixa som portátil	1.0	Unidade	64,56	64,56
Caixa som portátil Alto-falante multimidia para Desktop e notebook - USB 3,5 mm, cor preta - SUBWOOFER 150 Hz - 20 kHz.					
10	Mouse optico USB	5.0	Unidade	46,81	234,05
Mouse optico USB					
11	Teclado USB ABNT 2 Português do Brasil	3.0	Unidade	58,94	176,82
Teclado USB ABNT 2 Português do Brasil					
12	Monitor ultrawide de tela 29 polegadas; Tipo de Painel IPS Curvatura da Tela Plana Brilho (Típico) 300 cd/m²; resolução máxima 3840 x 2160 Pixels; 1 HDMI; 1 VGA; 110 Volts, 220 Volts; fonte de alimentação AC;	2.0	Unidade	2.482,71	4.965,42
Monitor ultrawide de tela 29 polegadas; Tipo de Painel IPS Curvatura da Tela Plana Brilho (Típico) 300 cd/m²; resolução máxima 3840 x 2160 Pixels; 1 HDMI; 1 VGA; 110 Volts, 220 Volts; fonte de alimentação AC;					

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, quando seus padrões de desempenho, qualidade, composição, apresentação, unidade de fornecimento e demais características puderem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A contratação será processada por dispensa de licitação, preferencialmente na forma eletrônica, com fundamento no **Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021**, observadas as regras do Aviso de Contratação Direta, deste Termo de Referência e das demais normas aplicáveis.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **de 12 meses**, contado da data definida no contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou instrumento equivalente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A vigência contratual não se confunde necessariamente com o prazo de entrega dos bens, devendo este último ser definido de acordo com a necessidade administrativa, a natureza do objeto, a disponibilidade de mercado e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.6. O contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou instrumento equivalente conterá o detalhamento das regras aplicáveis à entrega, recebimento, fiscalização, pagamento, garantia, substituição, sanções e demais condições necessárias à adequada execução da contratação.

1.7. A referida demanda será em lote único, e isso decorre da natureza complementar e integrada dos itens, destinados ao atendimento de uma mesma necessidade administrativa relacionada à infraestrutura de tecnologia da informação. Computadores, monitores, dispositivos de armazenamento, nobreaks, teclados, mouses, cabos e demais periféricos possuem relação funcional entre si, de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 2/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3233097921/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0139 ASSINADO ELETRONICAMENTE

modo que a aquisição fragmentada poderá resultar na disponibilização incompleta da solução, atrasos na instalação ou dificuldades de compatibilidade entre equipamentos e acessórios.

A contratação conjunta também favorece a economia de escala, a racionalização logística e a redução dos custos de gestão contratual, permitindo a concentração das atividades de entrega, recebimento, fiscalização, substituição e garantia em um único fornecedor. Considerando, ainda, que diversos itens possuem quantitativos e valores individuais reduzidos, eventual divisão excessiva poderá diminuir a atratividade comercial, elevar proporcionalmente os custos de transporte e processamento dos pedidos e até resultar em baixa participação ou itens desertos.

Dessa forma, entende-se que o agrupamento em lote único se mostra tecnicamente adequado e economicamente vantajoso, pois preserva a sinergia da solução, reduz riscos operacionais e administrativos e amplia a eficiência da contratação, sem prejuízo à competitividade, uma vez que os bens pertencem ao mesmo segmento de fornecimento de equipamentos e acessórios de informática.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação Legal da contratação encontra-se amparada na Lei nº 14.133/2021.

Da Necessidade:

2.3. A Administração Pública da Prefeitura Municipal de Itapipoca, no contexto da modernização e do aprimoramento contínuo de suas atividades institucionais, reconhece a necessidade de dispor de recursos tecnológicos atualizados, adequados e suficientes para o processamento e gerenciamento de dados relacionados às atividades do Instituto de Meio Ambiente.

2.4. Não obstante, verifica-se que a estrutura atualmente disponível revela-se insuficiente para atender às demandas operacionais existentes, havendo, inclusive, situações em que servidores não dispõem de equipamentos mínimos necessários ao desempenho regular de suas atribuições. Tal cenário compromete a produtividade, a padronização dos processos e a própria qualidade das entregas institucionais.

2.5. Ademais, as demandas contemporâneas da gestão pública, marcadas por elevado volume de dados, necessidade de integração de sistemas, observância à

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 3/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/323309792l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0140 ASSINADO ELETRONICAMENTE

segurança da informação e exigência de respostas céleres, impõem a utilização de infraestrutura tecnológica atualizada e compatível com tais requisitos. A manutenção de um parque tecnológico defasado ou incompleto acarreta riscos operacionais, fragiliza a conabilidade das informações e limita a capacidade de atuação eficiente do órgão.

2.6. Nesse contexto, a adoção e disponibilização de equipamentos tecnológicos modernos e suficientes não apenas viabilizam o adequado tratamento das informações, como também promovem maior eficiência administrativa, segurança dos dados institucionais e fortalecimento da capacidade operacional do Instituto Conforme estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a atuação eficiente e segura da administração pública constitui interesse coletivo, de modo que a atualização e a adequada estruturação tecnológica configuram medida necessária e alinhada aos princípios da eficiência, da governança e da boa gestão pública.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta visa atender à necessidade do Instituto Municipal do Meio Ambiente de Itapipoca quanto à aquisição de equipamentos e materiais essenciais ao processamento de dados, indispensáveis ao adequado funcionamento, à eficiência operacional e à modernização tecnológica do referido Instituto.

3.2. Ressalta-se que o cenário atual evidencia insuficiência da infraestrutura tecnológica existente, com a utilização de equipamentos obsoletos e, em alguns casos, a ausência de recursos mínimos para determinados servidores, o que impacta a execução das atividades administrativas. Nesse contexto, a ampliação e atualização do parque tecnológico configuram medida necessária à continuidade e à qualidade dos serviços públicos prestados.

3.3. Diante do aumento das exigências digitais, da necessidade de maior capacidade de processamento, da integração de sistemas e da observância à segurança da informação, a solução contempla a aquisição de equipamentos modernos e compatíveis com tais demandas, incluindo computadores, notebooks, scanners, compatíveis com tais demandas, incluindo computadores, notebooks, scanners, nobreaks e demais itens correlatos, visando assegurar condições adequadas de funcionamento do Instituto Municipal do Meio Ambiente de Itapipoca.

3.4. A implementação dessa infraestrutura tende a proporcionar ganhos de desempenho, confiabilidade e segurança, além de contribuir para a padronização

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 4/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3233097921/auth/

dos recursos tecnológicos e para a racionalização de custos operacionais no médio e longo prazo, especialmente pela substituição de equipamentos defasados e pela mitigação de falhas recorrentes.

3.5. Sob o aspecto procedimental, considerando o levantamento de mercado realizado, identificam-se como alternativas viáveis a realização de procedimento licitatório por meio de pregão eletrônico, bem como a utilização de ata de registro de preços vigente e dispensa de licitação.

3.6. A finalidade do objeto visa considerar elementos como vantajosidade para o órgão público, economicidade, oportunidade e conveniência da demanda, cabendo ao gestor competente a decisão motivada acerca da melhor alternativa mais adequada ao interesse público.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender às necessidades administrativas e operacionais do Instituto Municipal do Meio Ambiente de Itapipoca, garantindo o adequado funcionamento das atividades relacionadas ao processamento de dados, às rotinas administrativas internas e à utilização dos sistemas institucionais.

4.2. Os equipamentos e materiais de processamento de dados a serem adquiridos deverão possuir características técnicas compatíveis com as demandas do Instituto, observando padrões mínimos de desempenho, qualidade, confiabilidade, eficiência e durabilidade, de forma a assegurar continuidade operacional e adequado desempenho das atividades administrativas.

4.3. A empresa contratada deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, devidamente acondicionados e entregues em perfeitas condições de funcionamento, observadas as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo de contratação.

4.4. Os itens fornecidos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive quanto aos requisitos de qualidade, segurança, eficiência energética e compatibilidade tecnológica, quando exigíveis.

4.5. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, para os equipamentos fornecidos, conforme as especificações do fabricante, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor (CDC), responsabilizando-se pela substituição ou reparo de itens defeituosos, sem ônus adicional para a Administração.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 5/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3233097921/auth/

4.6. O fornecimento poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme a necessidade do Instituto, mediante emissão de ordem de fornecimento, observados os prazos, as condições de entrega e as demais exigências estabelecidas no instrumento contratual ou Termo de Referência.

5. DO CATÁLOGO

5.1. Encerrada a fase de lances, o agente de contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o envio da Proposta Readequada, que deverá ser encaminhada juntamente com os catálogo(s) técnico(s) dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09 e 12 integrantes do lote único deste processo, devidamente identificados.

5.2. O licitante convocado deverá apresentar a Proposta Readequada, bem como o catálogo técnico, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da solicitação realizada pelo agente de contratação no sistema eletrônico.

5.3. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar catálogo contendo todos os itens pedidos, integrantes do lote, com suas respectivas especificações técnicas.

5.4. É de inteira responsabilidade do licitante provisoriamente vencedor a apresentação do catálogo dentro do prazo estabelecido, sob pena de desclassificação da proposta para o respectivo lote.

5.5. O catálogo deverá conter descrição detalhada dos itens ofertados, contemplando todas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, de forma a possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta.

5.6. Os catálogos apresentados serão analisados por comissão técnica especialmente designada pelo Instituto do Meio Ambiente, que avaliará a conformidade dos itens ofertados com as especificações constantes neste Termo de Referência, observando, dentre outros, os seguintes critérios:

a) compatibilidade das especificações técnicas do produto;

b) conformidade do item ofertado com as exigências mínimas estabelecidas;

c) adequação das informações técnicas apresentadas no catálogo.

5.7. Durante a análise, a comissão técnica poderá solicitar esclarecimentos complementares ou realizar diligências necessárias à verificação da conformidade dos itens ofertados, vedada a inclusão de critérios de avaliação não previstos no edital.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 6/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3233097921/auth/

5.8. O Instituto do Meio Ambiente poderá solicitar, a qualquer tempo, informações complementares relacionadas aos catálogos apresentados.

5.9. O não envio do catálogo no prazo estabelecido, bem como a constatação de incompatibilidade do item ofertado com as especificações exigidas, acarretará a desclassificação da proposta, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

5.10. Após a análise dos catálogos, a comissão técnica emitirá parecer técnico conclusivo aprovando ou reprovando os itens analisados.

6. DO MODELO DE FORNECIMENTO E ENTREGA

6.1. A entrega dos bens deverá ocorrer no prazo definido no Aviso de Contratação Direta, na autorização de fornecimento, ordem de compra, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente.

6.2. A entrega será realizada no local indicado pela Administração, observadas as condições de horário, acesso, acondicionamento, transporte, descarga, conferência e recebimento.

6.3. O início do prazo de entrega será contado a partir do recebimento, pela contratada, da nota de empenho, ordem de compra, autorização de fornecimento, contrato ou instrumento equivalente, conforme definido pela Administração.

6.4. Os bens deverão ser entregues adequadamente embalados, protegidos, identificados e acompanhados dos documentos fiscais, manuais, certificados, termos de garantia e demais documentos exigidos, quando aplicáveis.

6.5. Todos os custos de transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, embalagens, encargos e demais despesas necessárias à entrega dos bens correrão por conta da contratada, salvo previsão expressa em sentido diverso.

6.6. Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração antes do vencimento do prazo, apresentando justificativa, novo prazo pretendido e documentos comprobatórios, sem prejuízo da análise pela Administração e da aplicação das sanções cabíveis.

6.7. A prorrogação do prazo de entrega somente será admitida mediante justificativa aceita pela Administração, desde que caracterizada situação superveniente, devidamente comprovada, que não decorra de culpa exclusiva da contratada.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 7/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/323309792l/auth/

6.8. A entrega parcial somente será admitida se expressamente autorizada pela Administração e desde que não comprometa a finalidade da contratação, a economicidade, a funcionalidade ou o atendimento da necessidade administrativa.

7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por agente público designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Compete à fiscalização:

a) acompanhar o prazo de entrega;

b) conferir os bens entregues;

c) verificar a compatibilidade com as especificações;

d) registrar ocorrências;

e) notificar a contratada para correção de falhas;

f) rejeitar bens desconformes;

g) subsidiar o recebimento provisório e definitivo;

h) encaminhar documentos necessários à liquidação e pagamento;

i) comunicar à autoridade competente irregularidades que possam ensejar sanções.

7.3. O fiscal deverá registrar em processo administrativo ou sistema próprio todas as ocorrências relevantes relacionadas à entrega, recebimento, substituição, garantia, documentação, atrasos, inconformidades e demais fatos que impactem a contratação.

7.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela conformidade, qualidade, garantia e entrega integral dos bens.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da contratada:

a) entregar os bens conforme especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas;
b) fornecer bens novos, originais, regulares e adequados ao uso pretendido, quando compatível com o objeto;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 8/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3233097921/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0145 ASSINADO ELETRONICAMENTE

c) responsabilizar-se pelo transporte, embalagem, carga, descarga, seguro e demais custos necessários à entrega;

d) apresentar documento fiscal regular;

e) apresentar manuais, certificados, termos de garantia, registros, licenças ou documentos técnicos exigidos;

f) substituir, reparar ou complementar bens entregues com defeito, vício, avaria, divergência ou desconformidade;

g) manter as condições de habilitação;
h) comunicar fatos que possam comprometer a entrega;

i) responder por danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução;
j) cumprir as determinações da fiscalização;

k) observar as normas legais, técnicas, sanitárias, ambientais, metrológicas e regulamentares aplicáveis;

l) não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem autorização da Administração.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da contratante:

a) emitir nota de empenho, ordem de compra, autorização de fornecimento, contrato ou instrumento equivalente;

b) informar local, prazo e condições de entrega;

c) acompanhar e fiscalizar o fornecimento;

d) receber provisória e definitivamente os bens, quando conformes;

e) rejeitar bens desconformes;

f) notificar a contratada para substituição, reparo ou complementação;

g) efetuar o pagamento devido após regular liquidação da despesa;

h) aplicar sanções quando cabíveis;

i) manter registros formais da execução;

j) decidir sobre pedidos de prorrogação, substituição, reequilíbrio, alteração ou demais pleitos da contratada.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 9/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/323309792l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0146 ASSINADO ELETRONICAMENTE

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A medição da contratação corresponderá à verificação dos bens efetivamente entregues, aceitos e recebidos pela Administração, conforme quantidades, especificações e valores constantes da proposta aceita e do instrumento contratual aplicável.

10.2. A liquidação da despesa somente ocorrerá após o recebimento definitivo dos bens ou da parcela incontroversa, quando admitida, e mediante apresentação de documento fiscal regular e demais documentos exigidos.

10.3. Para fins de liquidação, o setor competente verificará:

a) regularidade do documento fiscal;

b) identificação do fornecedor;

c) identificação do órgão ou entidade contratante;

d) número do processo, contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente;

e) descrição dos bens;

f) quantidades entregues;

g) valores unitários e totais;

h) retenções tributárias cabíveis;

i) atesto do recebimento;

j) regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível.

10.4. Havendo erro no documento fiscal, divergência de valores, ausência de documento obrigatório, inconformidade na entrega ou outra circunstância impeditiva, a liquidação ficará suspensa até a regularização pela contratada, sem ônus para a Administração.

10.5. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da regular liquidação da despesa, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 10/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3233097921/auth/

10.7. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais previstas na legislação aplicável.

10.8. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por aquele regime, quando legalmente cabível, desde que comprove sua condição na forma exigida pela legislação.

10.9. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice previsto no instrumento contratual ou, na ausência de previsão específica, pelo IPCA.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação do fornecedor vencedor será verificada conforme exigências proporcionais à natureza, ao valor, ao risco e à complexidade da aquisição.

11.2. As exigências de habilitação deverão restringir-se ao necessário para comprovar a capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira do fornecedor, quando aplicáveis.

11.3. A Administração verificará eventual impedimento de contratar, especialmente mediante consulta a cadastros oficiais, tais como:

a) cadastro de fornecedores utilizado pela Administração;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;

d) outros cadastros oficiais exigidos pela legislação ou regulamento aplicável.

11.4. Caso haja ocorrência impeditiva, a Administração deverá verificar sua atualidade, abrangência e pertinência, assegurando manifestação do interessado antes de eventual decisão impeditiva.

11.5. A documentação de habilitação poderá ser obtida por meio de cadastro de fornecedores, sistemas oficiais, sítios eletrônicos públicos ou documentos apresentados pelo fornecedor, conforme previsto no Aviso de Contratação Direta.

11.6. É dever do fornecedor manter atualizada sua documentação cadastral ou apresentar documentação regular quando solicitado.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 11/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/323309792l/auth/

11.7. Não serão aceitos documentos com CNPJ ou CPF diverso do fornecedor vencedor, salvo hipóteses legalmente admitidas.

11.8. Se o fornecedor for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, em nome da filial, ressalvados documentos que, por sua natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz ou que abranjam matriz e filial.

11.9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.9.1. Para fins de habilitação jurídica, conforme a natureza do fornecedor, poderão ser exigidos:

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) No caso de 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 art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012. h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

i) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA:17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 12/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/323309792l/auth/

ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

j) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.10. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.10.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, poderão ser exigidos, conforme o caso:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

11.10.2. As exigências fiscais estaduais, distritais ou municipais deverão guardar pertinência com o ramo de atividade e com o objeto contratado.

11.11. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA:17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 13/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/323309792l/auth/

11.11.1. A qualificação econômico-financeira somente será exigida quando necessária e proporcional ao valor, risco e complexidade da aquisição.

11.11.2. Quando justificado no processo e previsto no Aviso de Contratação Direta, poderão ser exigidos:

a) certidão negativa de falência;

b) certidão negativa de insolvência civil, quando se tratar de pessoa física ou sociedade simples;

11.12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.12.1. Comprovação de aptidão compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.12.2. Quando cabível, poderá ser exigida comprovação de fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto, por meio de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.12.3. Os atestados deverão guardar compatibilidade com o objeto, sendo vedadas exigências excessivas, impertinentes ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

11.12.4. A Administração poderá exigir documentação técnica do produto, catálogo, ficha técnica, certificado, registro, laudo, licença, autorização, manual ou documento equivalente, quando indispensável à verificação da conformidade do bem ofertado.

11.12.5. A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade, validade e pertinência dos documentos técnicos apresentados.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente, na(s) seguinte(s) dotação(ões):

1301.18.122.0002.2.091 - Gerenciamento Administrativo e Estrategi co do Instituto de Meio Ambiente, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905200 -

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 14/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3233097921/auth/

Equipamentos e Material Permanente33903000 - Material de Consumo44905299 - Equipamentos e Material Permanente;

12.2. A contratação somente poderá ser autorizada após demonstração da existência de disponibilidade orçamentária compatível com o compromisso a ser assumido.

12.3. Quando a contratação envolver despesa em exercício futuro, a dotação correspondente será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos, quando cabível.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A contratada estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Aviso de Contratação Direta, no contrato ou instrumento equivalente, em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, entrega de objeto desconforme, documentação falsa, comportamento inidôneo ou descumprimento de obrigações.

13.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A aplicação de sanção deverá observar processo administrativo regular, contraditório, ampla defesa, motivação, proporcionalidade e individualização da conduta.

13.4. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar danos, substituir bens, corrigir falhas ou ressarcir prejuízos causados à Administração.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A contratada deverá cumprir integralmente este Termo de Referência, o Aviso de Contratação Direta, a proposta aceita, o contrato, a nota de empenho, a ordem de compra, a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos aplicáveis, nos princípios das contratações públicas e nas orientações dos órgãos de controle.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 15/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3233097921/auth/

14.3. Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação direta e servirá de base para o Aviso de Contratação Direta, seleção do fornecedor, fornecimento dos bens, fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento.

14.4. A contratação somente poderá ser efetivada após a conclusão regular do procedimento, seleção da proposta mais vantajosa, habilitação do fornecedor vencedor, demonstração da compatibilidade do preço, autorização da autoridade competente e atendimento das exigências legais aplicáveis.

ITAPIPOCA/(CE), 17 de julho de 2026

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

Assinado via IntGest Sign – ID: 323-309-7921 - Pág. 16/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3233097921/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Urbano castro montenegro
DATA: 17/07/2026
AVANÇADA