



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº NUP: 08012.115087/2025-58

UNIDADE REQUISITANTE: DETRAN/DITRAN - DIRETORIA DE TRÂNSITO

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de 602 (seiscentas e duas) unidades de **TARJETAS DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL**, confeccionadas em tecido rip stop, com proteção UV, velcro, impressão padronizada e demais especificações técnicas definidas neste Termo.

1.2. Este objeto será contratado por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante contratação direta, com fornecimento integral.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Tarjeta de identificação funcional confeccionada em tecido plano rip stop (50% poliamida / 50% algodão), gramatura 217 g/m ² , cor amarelo Pantone 130746tcx, proteção solar mínima UPF 50+, impressão padronizada com nome de guerra em preto (altura 9mm) e fator RH em vermelho; fixação por velcro macho 80mm x 20mm, costurado em pesponto simples, material novo e resistente, conforme especificações detalhadas.	Unidade	602	R\$ 18,59	R\$ 11.191,18

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 34.450/2021.

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Da especificação detalhada

2.4.1. A especificação detalhada do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexado a este Termo.

2.5. Da Matriz de Risco

2.5.1. A estimativa de custo levou em consideração os riscos envolvidos na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

2.5.2. Constituem riscos a serem suportados pelo CONTRATANTE:

2.5.2.1. Eventual necessidade de adequação no levantamento nominal dos servidores, podendo ocasionar necessidade de aquisição complementar.

2.5.2.2. Atrasos decorrentes de necessidade de revisão do ETP ou Termo de Referência.

2.5.2.3. Riscos administrativos relacionados à logística de distribuição interna das tarjetas.

2.5.3. Constituem riscos a serem suportados pelo CONTRATADO:

2.5.3.1. Fornecimento de material fora do padrão ou em desconformidade com as especificações técnicas.

2.5.3.2. Não conformidade de impressão, costura, tonalidade ou resistência do material.

2.5.3.3. Descumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

2.5.4. Constituem riscos a serem compartilhados entre as partes (50% para o CONTRATANTE e 50% para o CONTRATADO):

2.5.4.1. Danos ou extravios durante o transporte, quando decorrentes de fatores externos imprevisíveis.

2.5.4.2. Eventuais atrasos decorrentes de situações excepcionais não atribuíveis exclusivamente a uma das partes.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, na forma do art. 105 c/c o art. 94, ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, anexado a este Termo.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) e está em consonância com as diretrizes de logística sustentável e demais instrumentos de planejamento da Administração Pública, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, anexado a este Termo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



6.1. Subcontratação

6.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Garantia contratual

6.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.3. Indicação ou vedação de marca ou modelo

6.4. Sustentabilidade

6.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I – preferência por materiais duráveis, resistentes e de vida útil prolongada, reduzindo a necessidade de reposição;

II – uso de insumos e processos produtivos que minimizem impactos ambientais, conforme legislação pertinente;

III – acondicionamento e embalagens que permitam o descarte ambientalmente adequado, conforme Lei nº 12.305/2010;

IV – vedação ao uso de substâncias proibidas ou nocivas ao meio ambiente durante o processo de produção.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução

7.1.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 30 (trinta) dias corridos, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.1.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de Entrega

7.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue na Sede do DETRAN/CE, situada na Av. Godofredo Maciel, nº 2900, Fortaleza/CE, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo, no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos horários e dias estabelecidos no respectivo documento.

7.2.2. A quantidade ou o prazo de entrega excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do contratante, devendo o contratado ser informado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do prazo previsto para entrega.

7.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões com pelo menos 03 (três) dias de antecedência, para que eventual pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados inadimplemento contratual.

7.3. Da Garantia, manutenção e assistência técnica

7.3.1. O prazo de garantia do bem objeto da contratação é aquele estabelecido pelo fabricante, nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. 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.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante especialmente designado para este fim pelo contratante, ou pelo respectivo substituto, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.
- 8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.7.1. O fiscal 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.
- 8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias.
- 8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato no prazo previsto, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando aplicável.
- 8.8. 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, incluindo ordem de fornecimento, registro de ocorrências, eventuais alterações e prorrogações, elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações contratuais e a conformidade da execução.
- 8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho e pagamento, anotando no relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.



8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, informando, quando necessário, à autoridade superior as ocorrências que ultrapassem sua competência.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, mencionando o desempenho na execução contratual, indicadores aferidos, quando houver, e eventuais penalidades aplicadas, para fins de registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. 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 prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta, nos termos do art. 140, II, "a", da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferir o atendimento das exigências contratuais.

9.1.5. Em caso de controvérsia quanto à qualidade e quantidade do objeto, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

9.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou saneamento da nota fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

9.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens fornecidos, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.

9.2.1.1. O prazo será reduzido pela metade, mantida a possibilidade de prorrogação, por se tratar de contratação cujo valor se enquadra no limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. A liquidação observará o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

9.2.3. Havendo erro na nota fiscal ou impedimento à liquidação, esta ficará sobrestada até a regularização pelo contratado, reiniciando-se o prazo após a comprovação da correção, sem ônus para o contratante.



9.2.4. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou, na impossibilidade, por documentos equivalentes.

9.2.5. A Administração deverá consultar o SICAF para verificar manutenção da habilitação e eventuais impedimentos.

9.2.6. Constatada irregularidade, o contratado será notificado para regularizar a situação em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período.

9.2.7. Não havendo regularização, a Administração comunicará o fato aos órgãos de fiscalização.

9.2.8. Persistindo a irregularidade, serão adotadas medidas para rescisão contratual, assegurada a defesa.

9.2.9. Havendo execução efetiva do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até a decisão sobre possível rescisão.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. Em caso de atraso, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA-E.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta-corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

9.4.2. Considera-se como data do pagamento o dia de emissão da ordem bancária.

9.4.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação.

9.4.3.1. Serão retidos os percentuais legais vigentes, independentemente dos valores constantes em planilha.

9.4.4. O contratado optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos pelo regime, devendo comprovar a condição mediante documentação oficial.

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedado o pagamento antecipado, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo;



10.7. Aplicar as sanções previstas na legislação, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

10.8. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a execução.

10.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período.

10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

10.10. Não responder por compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato do contratado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Cumprir todas as obrigações previstas neste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da adequada execução do objeto.

11.2. Entregar o objeto conforme especificações, devidamente acondicionado, acompanhado, quando aplicável, de informações técnicas relevantes.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens fornecidos, conforme o Código de Defesa do Consumidor.

11.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a entrega, qualquer fato que impeça o cumprimento do prazo pactuado.

11.5. Atender às determinações do fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior, prestando esclarecimentos e informações solicitadas.

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por danos causados à Administração ou terceiros, podendo tais valores ser descontados de pagamentos devidos.

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF ou CRC, apresentar junto com a nota fiscal os documentos de regularidade fiscal e trabalhista indicados no modelo.

11.9. Responsabilizar-se integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

11.10. Atender, quando aplicável, aos critérios de sustentabilidade previstos no edital e orientações nacionais.

11.11. Comunicar ao fiscal, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal que prejudique a execução do objeto.

11.12. Paralisar atividades quando determinado pelo contratante, caso não estejam conforme a boa técnica.

11.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas.

11.14. Cumprir a legislação relativa à reserva de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados ou aprendizes.



- 11.15. Comprovar as reservas de vagas mencionadas no item anterior quando solicitado pelo fiscal.
- 11.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do contrato.
- 11.17. Arcar com ônus decorrentes de equívocos na formação de sua proposta, exceto hipóteses do art. 124, II, “d”.
- 11.18. Não permitir trabalho de menores em desacordo com a legislação trabalhista.
- 11.19. Zelar pela guarda e conservação dos materiais até a entrega.
- 11.20. Providenciar substituição de qualquer profissional cuja conduta seja considerada inadequada pela fiscalização.
- 11.21. Respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Requisitos de habilitação

Somente serão exigidos documentos pertinentes e proporcionais ao objeto, conforme art. 62 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Habilitação Jurídica

12.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- 12.2.1. Documento de identificação, quando pessoa física;
- 12.2.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, para empresário individual;
- 12.2.3. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando MEI;
- 12.2.4. Ato constitutivo registrado, para sociedades empresárias ou SLU.

Qualificação Técnica

12.3. A documentação relativa à qualificação técnico-operacional consistirá em:

12.4. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares, mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.4.1. Para fins comprobatórios, os atestados deverão demonstrar fornecimento mínimo de 20% (vinte por cento) do quantitativo do objeto.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.14. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

12.14.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.14.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.14.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.14.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.14.5. A regularidade 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;

12.14.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.15. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/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.

12.16. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais exigências.

12.17. Os documentos enumerados no subitem 12.14 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. A comprovação das regularidades fiscal, previdenciária e trabalhista será feita conforme legislação específica.

12.18. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, os proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

12.19. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

12.20. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa a que se refere o art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização do(s) documento(s), conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

12.21. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista até o final do prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

12.22. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante melhor classificado.

Habilitação econômico-financeira

12.23. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

12.23.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto para sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou sociedade simples, deverá ser apresentada certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

12.24. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial, deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:



08200003.26.122.313.20901.03.339030.1.7531200070.1

08200003.26.122.313.20901.03.339030.1.5011200070.1

REDUZIDA: 23968 / 1018347

13.2.1. Gestão/Unidade: 08200003 - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO;
13.2.2. Fonte de Recursos: 753 - RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS / 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;

13.2.3. Programa de Trabalho: 313 - MOBILIDADE, TRÂNSITO E TRANSPORTE;
13.2.4. Elemento de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO.

Fortaleza – CE, 03 de junho de 2026.

Francisco Júlio Dias Cavalcanti
Diretor de Trânsito/DETRAN/CE

De acordo,

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza
Diretor Administrativo-Financeiro/DETRAN/CE

Á licitação,
Autorizo após implementação de todos os procedimentos legais

Luciano Linhares Feijão
Superintendente/DETRAN /CE