



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PRODAP
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção de crachás de identificação funcional para atender as necessidades do Centro de Gestão da Tecnologia da Informação do Estado do Amapá - PRODAP.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de crachás de identificação é essencial para garantir a segurança e a identificação eficiente dos colaboradores nas instalações do PRODAP, uma vez que estes desempenham um papel vital na identificação rápida e precisa dos funcionários, facilitando o controle de acesso a áreas restritas, promovendo a segurança do ambiente de trabalho e fortalecendo a imagem institucional.

É por meio desses crachás que é possível identificar rapidamente quem são os responsáveis por determinadas atribuições, facilitando o acesso às informações e a resolução de problemas de maneira mais ágil.

Além disso, os crachás são essenciais para garantir a segurança dos ambientes públicos, permitindo que os servidores sejam rapidamente identificados por visitantes e outros funcionários. Dessa forma, é possível controlar e restringir o acesso de pessoas não autorizadas, prevenindo possíveis incidentes e garantindo a integridade dos espaços públicos.

Considerando o interesse público, a contratação da aquisição de crachás para identificação dos servidores é uma medida necessária para garantir a eficiência e a segurança no funcionamento das instituições públicas. A transparência e a organização são valores essenciais para o bom desenvolvimento dos serviços prestados à população, e a identificação dos servidores por meio de crachás é um passo importante nesse sentido.

Por isso, é fundamental que as instituições públicas invistam na aquisição de crachás para identificação dos servidores, assegurando que todos os funcionários estejam devidamente identificados e que as atividades ocorram de forma harmônica e segura.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa para a confecção de 200 (duzentos) crachás de identificação personalizados, incluindo capa protetora e cordão personalizado, conforme especificações técnicas detalhadas abaixo:

- Crachá em PVC personalizado com impressão na frente;
- Foto do servidor;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PRODAP
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP

- Nome e sobrenome do servidor;
- Cargo do servidor;
- Órgão de lotação;
- Capa protetora para crachá;
- Cordão personalizado com espessura de 25mm.
- Tamanho: 5,5x8,5cm.

3.2. Os crachás serão fornecidos sob demanda, de acordo com as necessidades do PRODAP;

3.2. O objeto a ser contratado classifica-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021;

3.3. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos mediante coleta das necessidades existentes nesta Autarquia;

3.4. Os crachás e cordões devem seguir o modelo conforme consta no anexo I, deste Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E JUSTIFICATIVA DO VALOR

4.1. A estimativa de preços se baseia na cotação de mercado para serviços similares ao demandado, para a aquisição de 200 unidades.

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Crachá em PVC personalizado com impressão frente; contendo Foto do servidor; Nome e Sobrenome do servidor; Cargo do Servidor Órgão de Lotação Capa protetora para crachá; Cordão personalizado com espessura 25mm; Tamanho: 5,5x8,5cm.	UND	200	R\$ 35,00	R\$ 7.000,00

5. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias consecutivos, contados do recebimento da Nota de Empenho, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PRODAP
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP

5.2. A empresa deverá fazer a entrega do produto, em perfeitas condições de uso, na sede desta Autarquia, localizado na Rua São José, nº 1251, nesta Cidade de Macapá-AP; em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 18h00min, correndo por conta do fornecedor todas as despesas necessárias;

5.3. O produto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 48(quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem

5.5. Em conformidade com os artigos 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto deste Termo será recebido, mediante recibo, da seguinte forma:

a) **Provisoriamente:** para verificação da conformidade do objeto com suas especificações e quantidades;

b) **Definitivamente:** por fiscal designado pela autoridade competente.

5.6. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido pelo fiscal do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

5.7. No caso de constatação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s);

5.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

6. METODOLOGIA PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

6.1. Para esta contratação será adotado o sistema de dispensa de licitação, na forma de cotação eletrônica, pois o preço de referência está abaixo do limite previsto no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa n.º 01/2022 – CLC/PGE;

6.2. A licitação será do **TIPO MENOR PREÇO**, e a forma de adjudicação será **POR ITEM**.

7. DA HABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PRODAP
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP

7.1. HABILITAÇÃO FISCAL

- a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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;
- c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. Comprovação de existência jurídica, por intermédio do contrato social e sua última alteração, além do comprovante de inscrição e situação cadastral.

7.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.3.1. Apresentar 01 (UM), ou mais, ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proceder ao pagamento do objeto regularmente fornecido, no prazo e condições previstos neste Termo de Referência;
- 8.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;
- 8.3. Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a entrega do objeto a ser fornecido;
- 8.4. Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PRODAP
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP

- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;
- 8.6. Designar servidor para recebimento e atesto do fornecimento;
- 8.7. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.8. Fiscalizar como lhe aprouver o fornecimento e a entrega dos materiais, através de comissão/servidor designado nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021;
- 8.9. Supervisionar a entrega do objeto e atestar a nota fiscal/fatura correspondente ao objeto regularmente entregue e aceito;
- 8.10. Encaminhar via e-mail a relação contendo o nome, cargo e o número de matrícula dos servidores, bem como a fotografia que constará no crachá.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Proceder a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e Normas Técnicas vigentes;
- 9.2. Responsabilizar-se pelo perfeito estado do objeto até a entrega definitiva;
- 9.3. Repor ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos entregues com avarias ou defeitos, ou que não correspondam com o solicitado neste Termo de Referência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 9.4. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;
- 9.5. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos objetos;
- 9.6. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;
- 9.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;
- 9.8. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido;
- 9.9. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PRODAP
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP

esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.10. Comunicar à Administração qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

9.11. Manter, durante todo o fornecimento, compatibilidade com todas as obrigações assumidas, e as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

9.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pela Administração contratante;

9.13. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;

9.14. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

9.15. Fornecer endereço eletrônico para fins de recebimento da relação, cargo e o número da matrícula dos servidores, bem como a fotografia que constará no crachá.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

10.2. A Empresa apresentará Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhado(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto a Administração Contratante, para sua devida certificação, nos termos da Lei 14.133/2021 e no Art. 7º do Decreto Estadual n.º 1.278, de 17 de fevereiro de 2011;

10.3. A cada pagamento ao fornecedor, a Administração Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

a) Constatando-se situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

b) O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

c) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PRODAP
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP

Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

d) Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos em execução, nos autos dos Processos Administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

e) Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto a Contratante; e

f) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular nos termos acima;

10.4. A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;

10.6. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a) $EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

b) $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado: $I = (TX/100)/360$ $I = (6/100)/360 = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%.

11. DO TERMO DO CONTRATO

11.1. Depois de homologado o processo, o Centro de Gestão e Tecnologia do Amapá-PRODAP, convocará a empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente e retirada da respectiva Nota de Empenho;

11.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PRODAP
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP

11.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente;

11.4. A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará diretamente condicionada – como solenidade de tratamento recíproco ao ato formal de assinatura do respectivo contrato;

11.5. Ao assinar o instrumento contratual e retirara Nota de Empenho, a empresa adjudicada obriga-se a realizar o objeto conforme especificações e condições contidas neste instrumento, em seus anexos e também na proposta apresentada. Prevalecendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas no presente Termo de Referência.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pela **CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO**, por Fiscal de contrato nomeado por Portaria nos termos do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021;

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com as normas contratuais;

13.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Art. 119, Lei n.º 14.133/2021);

14. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. A entrega dos crachás deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias consecutivos úteis após a assinatura do contrato.

15. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas na seguinte dotação orçamentária: Programa de trabalho: 1.04.122. 0006. 2188, Natureza da despesa: 339039, Fonte: 501.

CIRILO SIMÕES FILHO em 28/08/2024 e MARCOS PAULO LACERDA DE MORAIS, COORDENADOR DA COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, em 28/08/2024
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 271735886. Cód. CRC: C336CA7





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PRODAP
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Estarão sujeitas às penalidades administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, a licitante e/ou contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. A licitante e/ou contratada que cometer quaisquer das discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, as seguintes sanções:

- a) **advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) **multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) **multa compensatória** de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PRODAP
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP

dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

d) Em caso de **inexecução parcial**, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) **Impedimento** de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 03 (três) anos;

f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição;

g) Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme proposta dos órgãos de controle;

h) A sanção de advertência será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o previsto na Li 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei n.º 12.846 (Lei Anticorrupção).

17. DA PROPOSTA

17.1. A proposta deve discriminar pormenorizadamente o produto cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos;

17.2. Discriminar o prazo de início do serviço a ser contratado, a partir da assinatura do contrato;

17.3. Conter o nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

17.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação;

17.5. A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado.

18. ESTIMATIVA DE CUSTOS

CIRILO SIMÕES FILHO em 28/08/2024 e MARCOS PAULO LACERDA DE MORAIS, COORDENADOR DA COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, em 28/08/2024
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 271735886. Cód. CRC: C336CA7





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PRODAP
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP

18.1 A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), conforme se extrai da pesquisa de mercado elaborada pelo setor responsável, que indicou a média dos preços praticados entre os fornecedores do ramo e a Administração Pública.

17 de julho de 2024

Elaborado por:

MARCOS PAULO LACERDA DE MORAIS

Matrícula: 0965762-2-03

Aprovado por:

CIRILO SIMÕES FILHO

PRESIDENTE

CIRILO SIMÕES FILHO em 28/08/2024 e MARCOS PAULO LACERDA DE MORAIS, COORDENADOR DA COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, em 28/08/2024
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 271735886. Cód. CRC: C336CA7





Maria Silva

Assessora de Imprensa



SECRETARIA DE
COMUNICAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO



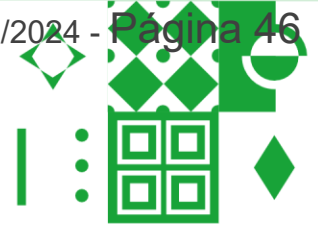
TRABALHANDO PELO AMAPÁ INTEIRO



GOVERNO DO ESTADO
TRABALHANDO PELO AMAPÁ INTEIRO

SECRETARIA DE
COMUNICAÇÃO





Orientações:

1 – Foto do Servidor

- Deve ser tirada de frente, com o rosto centralizado e contra fundo branco;
- O rosto e os ombros devem estar completamente enquadrados pela câmera;
- A pessoa deve olhar diretamente a câmera;
- Não pode haver reflexos, penumbras ou sombras em nenhuma parte da fotografia;
- A pessoa deve apresentar, preferencialmente, fisionomia neutra.

2 – Nome do Servidor

- Incluir apenas Nome e Sobrenome (*Ex: Se o nome do servidor é João Costa Silva no crachá deve constar apenas “João Costa” ou “João Silva”, como o servidor preferir*);
- Não utilizar abreviações (*Ex: João C. Silva*)

3 – Cargo do Servidor

- Utilizar, preferencialmente, uma linha para o nome do cargo;
- Utilizar apenas quando necessário abreviações.

4 – Órgão de Lotação

- Utilizar até duas linhas para o nome do órgão;
- Não utilizar sigla;
- Alterar o nome do órgão no cordão do crachá.

LEMBRE-SE! É proibida a alteração do layout do crachá.





9. TERMO DE REFERÊNCIA - TR.pdf

Código do documento: D2P4-LZXX-E2K8-3JK7



Autenticação Eletrônica

Valide em <https://siga.ap.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/ValidacaoDocumentoFlowbee.jsp/D2P4-LZXX-E2K8-3JK7>

Ou digite o código: D2P4-LZXX-E2K8-3JK7

Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.
