



Termo de Referência

AQUISIÇÃO DE APARELHO DE TELEVISÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO – SEAD.

2025



1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

Órgão: Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD.

CNPJ: 02.287.757/0001-33.

Endereço: Avenida Constelação, 30, Conjunto Morada do Sol, Aleixo.

CEP: 69.060-081.

Cidade: Manaus – AM.

Fone: (92) 3182-2807.

2. OBJETO

Aquisição de materiais, Aquisição de Bem Móvel – Televisão., para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Gestão – SEAD, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, no Decreto Estadual n. 47.133/23, além das especificações constantes no Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se pela para a aquisição de um aparelho de televisão, a ser instalado na sala de reuniões do Gabinete, com a finalidade de apoiar atividades administrativas e institucionais, como alinhamentos internos e encontros com representantes de órgãos externos, para atender às necessidades desta Secretaria de Administração e Gestão – SEAD e demais servidores de todo o Estado.

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE ÚNICO SEAD					
Item	Descritivo	Unidade	QT	Estimativa Unit.	Estimativa Total
1	(ID-150487) TELEVISÃO SMART, Tipo Tela; LED; Tamanho Tela: 75"; Resolução: 4k Ultra HD; Formato Widescreen; Conversor Digital Integrado; Conexão Sem Fio: Wi-Fi e Bluetooth integrados; Conexões (no mínimo): USB C, HDMI, Ethernet; Acompanha: Controle Remoto com Comando de Voz, Manual de Instruções, Cabo de Força e pilha; Alimentação: bivolt.	UNIDADE	01		

5. DO VALOR DA AQUISIÇÃO

O valor da aquisição será estimado em R\$ ().



6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômica e financeira, conforme previsão nos arts. 66 a 69 da Lei 14.133/21, bem como cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 6.2. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de forma a comprovar a execução de serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado ou semelhante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a boa e regular prestação dos serviços supracitados;
- 6.3. A empresa deverá apresentar Certidões de Regularidade Fiscal do INSS, FGTS, Receita Federal, Fazenda Estadual, Prefeitura, Falência, Débitos Trabalhistas e Dívida Ativa da União;
- 6.4. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera (m) se compatível (eis) o (s) atestado (s) que expressamente certifique (m) que o licitante já executou pelo menos 30% das quantidades das propostas de preços apresentadas na licitação;
- 6.5. O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto semelhante ao da DLE, destacando-se a necessidade desse (s) atestado (s) demonstrar (em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, 30% da quantidade que está propondo neste certame, com o intuito de resguardar a Administração quanto ao cumprimento do objeto a ser contratado.
- 6.6. No caso de pessoa jurídica de direito público, o (s) atestado (s) deverá (ão) ser assinado (s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.
- 6.7. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, em desacordo com o Termo de Referência e/ou Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.
- 6.8. Demais exigências para habilitação e qualificação técnica de acordo com o Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica – DLE.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA arcará com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
- 7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 7.6. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.
- 7.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da CONTRATANTE.
- 7.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial, resultantes da execução do Contrato.
- 7.9. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá, a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 7.10. Caso a Empresa vencedora tenha sede fora do Estado deverá indicar um procurador ou representante em Manaus.
- 7.11. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para o fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste Contrato.
- 7.12. CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos. Executar fielmente o fornecimento entregando o Material nas quantidades e especificações apresentadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.
- 7.13. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações de demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou de seus empregados e prepostos, obrigando-se a assumir todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.
- 7.14. Substituir o fornecimento do objeto entregue e não aceito pela CONTRATANTE, em função da existência de incorreções e/ou defeitos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contadas do aviso da rejeição.
- 7.15. Obrigar-se a substituir, sem ônus para a CONTRATANTE os Materiais, mesmo após a entrega definitiva, obedecendo ao prazo máximo estabelecido.

8. DO SIGILO, CONFIABILIDADE E COMPROMISSO

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrências do cumprimento do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21 e Decreto Estadual nº 47.133/2023 são obrigações da CONTRATANTE:



- 9.2. Formalizar o Contrato;
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços constante desse Termo de Referência e do Contrato; exercer a fiscalização dos serviços, através do Departamento de Administração ou setor competente; periodicamente dos serviços constante desse Termo de Referência e do Contrato;
- 9.4. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 9.5. Prestar informações à CONTRATADA, quando necessário, sobre quaisquer esclarecimentos referentes à execução do objeto contratado;
- 9.6. Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao(s) serviço(s) solicitado(s);
- 9.7. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 9.8. Proceder às medições, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos serviços realizados;
- 9.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 9.10. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues fora da especificação ou com problemas técnicos.
- 9.11. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela Contratada, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços, tomando todas as providências necessárias;
- 9.12. Efetuar os pagamentos à Contratada conforme previsto neste Termo.

10. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

- 10.1. PROGRAMA DE DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PRESERVAÇÃO AMBIENTAL): Apresentar comprovação de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental. Esta comprovação deverá ser expedida por organização competente que realiza a coleta dos recipientes e resíduos dos suprimentos na licitante, certificando que a licitante efetua a destinação dos resíduos relativos aos materiais descartados na execução dos serviços, em conformidade com ISO 14.001;
- 10.2. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo;
- 10.3. Os equipamentos deverão conter manual em idioma português ou inglês (em formato eletrônico PDF ou impresso).



11. PRAZO E ENTREGA DO OBJETO

- 11.1. LOCAL: Av. Constelação, 30 – Conj. Morada do Sol, Aleixo. Manaus – AM CEP: 69060-081, na Gerência de Apoio, Manutenção e Logística – GELOG, sito à Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD.
- 11.2. A Contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.
- 11.3. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.
- 11.4. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 meses e assistência técnica autorizada no município de Manaus/AM.
- 11.5. A entrega pela Contratada terá início após o recebimento da Nota de Empenho, com prazo máximo de até de 15 (quinze) dias, e serão prestados dentro dos critérios recomendados em número suficiente de acordo com as quantidades descritas neste Termo de Referência.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. A execução do objeto do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado (a) para esse fim, doravante denominado Fiscal do Contrato, conforme determina o art. 117 da Lei no. 14.133/2021 bem como, Decreto Estadual nº 47.133/23;
- 12.2. A verificação da adequação da prestação de serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.4. 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, conforme art. 22 Decreto nº 11.246, de 2022.
- 12.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 12.6. Para o acompanhamento e fiscalização do contrato, compete ao Fiscal do Contrato solicitar da Contratada, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- 12.7. O Fiscal do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente



realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

- 12.8. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

13. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 13.1. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas, com rótulos com Informações claras, e atender à especificações do Termo de Referência, e ainda acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar na embalagem a descrição do material e incluindo: marca, modelo, dados do fabricante/importador, código de referência, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto.
- 13.2. Os materiais devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, ou proteção das partes cortantes, com o menor volume possível, devendo utilizar materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 13.3. A Contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.
- 13.4. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.
- 13.5. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 meses e assistência técnica autorizada no município de Manaus/AM.
- 13.6. A entrega pela Contratada terá início após o recebimento da Nota de Empenho, com prazo máximo de até de 30 (trinta) dias, e serão prestados dentro dos critérios recomendados em número suficiente de acordo com as quantidades descritas neste Termo de Referência.

14. PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento ao CONTRATADO será efetuado em correspondência com os serviços previstos no Termo de Referência e empenho, conforme valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas pelo setor competente do CONTRATANTE, faturas essas que serão processadas e pagas segundo a legislação vigente, devendo, nesta oportunidade, ser comprovado o recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes da prestação dos serviços;
- 14.2. Se for detectado erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação e não acarretará qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 14.3. Para fins de pagamento, o CONTRATADO deve manter a regularidade com os seguintes documentos:



- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social;
- b) Certidão Negativa de Débito relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão negativa de Débitos junto às Fazendas Públicas Estadual e Municipal;
- d) Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

15. DA GARANTIA

15.1. Garantia:

O objeto contratado deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo, contra quaisquer defeitos de fabricação, funcionamento, materiais e/ou execução dos serviços.

15.2. Responsabilidade durante o período de garantia:

Durante o período de garantia, a contratada se compromete a realizar, por sua conta e risco, todos os reparos, substituições ou correções necessárias, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após comunicação formal da contratante.

15.3. Penalidades pelo descumprimento:

O não atendimento às obrigações de garantia no prazo estipulado poderá acarretar a aplicação de penalidades conforme previsto na legislação vigente e no contrato administrativo.

15.4. Extensão da Garantia:

Nos casos em que houver substituição de peças, componentes ou equipamentos inteiros durante a vigência da garantia, será reiniciado o prazo de garantia para o item substituído, a partir da data de sua efetiva substituição.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O Proponente e o Contratado que ocorram infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Estadual, Direta, Autárquica e Fundacional.

16.1.1. Advertência, caso o contratado der causa à inexecução parcial do contratado, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.1.2. Multa, na forma prevista no Termo de Referência ou no contrato;

16.1.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave prevista no subitem **16.1.4** deste Edital, observada as seguintes situações:

16.1.3.1. pelo prazo de até 6 (seis) meses quando o proponente/contratado deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica para o certame;

16.1.3.2. Pelo prazo de até 12 (doze) meses quando:



16.1.3.2.1. não manter a proposta para a DLE, quando encerrada a etapa competitiva, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.3.2.2. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da DLE sem motivo justificado;

16.1.3.3. Pelo prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses quando:

16.1.3.3.1. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3.3.2. der causa à inexecução total do contrato;

16.1.3.3.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, ao proponente ou contratado que:

16.1.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa ou com informações inverídicas destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original exigida para a DLE ou a execução do contrato;

16.1.4.2. fraudar a DLE ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.4.3.1. Considera-se comportamento inidôneo: a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento da DLE ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento de DLE, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, ou a indução deliberada a erro de julgamento;

16.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da DLE;

16.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

16.1.5. As sanções previstas nos subitens 16.1.1, 16.1.3 e 16.1.4. poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade do subitem 16.1.2. deste Termo de Referência;

16.1.6. Quando a ação ou omissão do proponente ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave;

16.1.7. A aplicação das sanções administrativas previstas nos subitens 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4. deste Termo de Referência, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos no Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023 e a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

16.1.7.1. As infrações administrativas cometidas no curso da DLE ou no âmbito contratual serão aplicadas pela autoridade competente do órgão CONTRATANTE, em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes, que comunicará o Centro de Serviço Compartilhado, em até 05 (cinco) dias, a ocorrência da publicação da penalidade, nos termos do Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023;



16.1.7.1.1. As notificações, inclusive de abertura, no curso do processo administrativo serão efetuadas por meio do endereço eletrônico registrado no CCF/AM ou pelo próprio sistema CCF/AM, sendo dever da empresa manter atualizado o seu cadastro, não podendo alegar o desconhecimento das comunicações como justificativa para se eximir das responsabilidades administrativas ou eventuais sanções aplicadas.

17. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 17.1. A presente contratação será realizada através da modalidade de licitação Dispensa de Licitação Eletrônica - DLE nos termos do artigo 75, inciso II, Capítulo VIII da contratação direta, Seção III da Dispensa de Licitação, Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto 12.343, de 30 de dezembro de 2024, Decreto Estadual nº 47.133, Art. 149, Caput, Art. 157, Inciso II.
- 17.2. A modalidade de licitação adotada foi selecionada com base nas características do objeto a ser contratado, no valor estimado da contratação e nas disposições legais vigentes, tendo como objetivo garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

18. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL-PCA

Aquisição de Televisão, objeto deste Termo de Referência está previsto no Plano de Contratações Anuais - PCA desta Secretaria, conforme disposto na Seção III, do Capítulo II, do Título I, do Decreto Estadual nº 47.133 de 10 de março de 2023.

19. DA VALIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

O prazo de validade das propostas é de 60 dias, se outro não estiver estipulado no edital, conforme art. 6º da Lei 10.520/02. Deve a Administração, caso fixe prazo superior aos 60 dias, atender ao princípio da razoabilidade, de forma a não fixar prazo excessivo ou abusivo.

O julgamento das propostas de preço, conforme o artigo 33, inciso I, Seção III da Lei nº 14.133/21, será pelo **MENOR PREÇO**.

20. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

É vedada a participação de empresas em consórcio, uma vez que o objeto não apresenta uma complexidade ou vulto que justifique essa forma de participação.



21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 Além das especificações propriamente ditas, deverão ser rigorosamente observadas pela Contratada, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT para execução dos serviços;
- 21.2 A Secretaria de Administração e Gestão – SEAD exercerá ampla fiscalização dos serviços, bem como as medidas de prevenção de acidentes, capacidade de mão-de-obra e outros que sejam julgados necessários para o fiel cumprimento do Contrato.
- 21.3 A SEAD, fiscalizará e avaliará a cobrança e as condições expostas na Fatura, emitida pela Contratada;
- 21.4 A Contratada responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à SEAD decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança.
- 21.5 As empresas não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldades existentes como justificativas para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste certame.

22. DO PLANO DE APLICAÇÃO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DE DESPESA	VALOR TOTAL (R\$)
04.122.0001.2001.0001	1.500.121	4.4.90.52	

23. DA FUNDAMENTAL LEGAL

De acordo com Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, combinado com o Decreto Estadual nº 47.133/2023.

24. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro que este Termo de referência está em conformidade com as normas contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.



25. DECLARAÇÕES DO SOLICITANTE:

25.1. Elaboração:

Nome: **Paulo Victor Chaves Lima**

Cargo/Setor: Estagiário da Gerência de Apoio, Manutenção e Logística / GELOG.

(assinado digitalmente)

Nome: **Francisco de Assis Castro Monteiro**

Cargo/Setor: Membro da Gerência de Apoio, Manutenção e Logística / GELOG.

25.2. De acordo:

(assinado digitalmente)

Nome: **Carla Vanessa Batista de Souza**

Cargo/Setor: Gerente de Apoio, Manutenção e Logística / GELOG.

25.3. Aprovação:

(assinado digitalmente)

Nome: **Júlio Ramon Marchiore Teixeira**

Cargo/Setor: Chefe do Departamento de Administração e Finanças / DAFI.

26. AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

(assinado digitalmente)

VIVALDO MICHILES NETO

Secretário de Estado de Administração e Gestão-SEAD