

Termo de Referência 2/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2024	158560-INST.FED.DE EDU.DO AMAZONAS/CAMPUS PARINTINS	RONAN FARIAS DE SOUZA	21/02/2024 11:49 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		23443.001969/2024-70

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de cabos (tipo de saída HDMI), para as salas de aula do IFAM *campus* Parintins, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID	QUANT
01	CONJUNTOS DE CABOS, CORDÕES E FIOS ELÉTRICOS PARA EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÕES. COMPRIMENTO: 10, DIÂMETRO NOMINAL: 26, MATERIAL COBERTURA: PVC, MATERIAL CONDUTOR: COBRE, MATERIAL CONECTOR: LATÃO BANHADO A OURO, TIPO: BLINDADO REFORÇADO, TIPO SAÍDA: HDMI MACHO X HDMI MACHO 19 PINOS	43040-1	PEÇA DE 10M	30

1.2. Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, pois se tratam de CABOS, do tipo de saída HDMI, essenciais na conexão de computadores a projetores de imagem.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A referida demanda visa atender a necessidade de reposição de cabos (tipo de saída HDMI), necessários para conectar computadores a equipamentos de projeção de imagem instalados nas salas de aula do *campus*. Atualmente o IFAM *campus* Parintins dispõe de 12 salas de aula e 3 laboratórios equipados com projetores de imagem, os quais são ferramenta imprescindível para a realização das aulas. Desta forma justifica-se a aquisição imediata dos referidos acessórios, devido ao risco de prejuízo às atividades de ensino. Ademais, pode-se comprovar a referida urgência, por meio de diversos e-mails (anexo) enviados à Coordenação de Administração, informando o mal funcionamento dos mesmos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10792928000100-0-000007/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) DFD nº: 06/2024

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Considerando as especificidades do material, acondicionamento e uso, o ciclo de vida do objeto em questão, em média, é de dois anos, conforme orientação técnica de servidores de TI do *campus*. Considerando ainda, relatos de usuários, de mau funcionamento dos equipamentos conectados aos cabos HDMI, conforme necessidade descrita no subitem 2.1 deste termo, a solução indicada é a aquisição de novos cabos (tipo de saída HDMI), para que se possa realizar a substituição do cabeamento em todas as salas de aula e laboratórios do *campus*. Para tanto, dada a falta de fornecedores locais cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como o caráter de urgência desta compra, faz-se necessária a Contratação Direta (menor preço), que viabiliza um processo célere, oferecendo melhores garantias quanto a entrega dos materiais por um fornecedor local.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de dispensa de licitação com entrega imediata do bem a ser adquirido.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: IFAM campus Parintins sito à estrada Odovaldo Novo, S/N, Bairro Aninga/Parananema, CEP: 69.152-470. Parintins-Am.

5.5 Suprimido

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)*

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal

da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **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 nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **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 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.997,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.997,00 (DOIS MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	CONJUNTOS DE CABOS, CORDÕES E FIOS ELÉTRICOS PARA EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÕES. COMPRIMENTO: 10, DIÂMETRO NOMINAL: 26, MATERIAL COBERTURA: PVC, MATERIAL CONDUTOR: COBRE, MATERIAL CONECTOR: LATÃO BANHADO A OURO, TIPO: BLINDADO REFORÇADO, TIPO SAÍDA: HDMI MACHO X HDMI MACHO 19 PINOS	43040-1	PEÇA DE 10M	30	R\$ 99,90	R\$ 2.997,00

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26403/158560

II) Fonte de Recursos:

III) Programa de Trabalho Resumido:

IV) Elemento de Despesa:

V) Plano Interno:

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RONAN FARIAS DE SOUZA

Equipe de apoio

JOSE HUMBERTO FERNANDES DA ROCHA SOBRINHO

Equipe de apoio

TATIANA FERREIRA NAKAUTH RODRIGUES

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Cotacoes.pdf (726.85 KB)
- Anexo II - E-mail de CGTI IFAM - Informacoes dos Datashows das salas de aulas..pdf (181.45 KB)
- Anexo III - E-mails de solicitacao de reparos.pdf (483.29 KB)

Anexo I - Cotacoes.pdf



CAACI Coordenação de Administração <caaci.cpa@ifam.edu.br>

Solicitação de Apresentação de Cotação de Preços

4 mensagens

CAACI Coordenação de Administração <caaci.cpa@ifam.edu.br>

9 de fevereiro de 2024 às 15:06

Para: binforparintins@gmail.com

Prezado,

Cumprimentando-o cordialmente, encaminhamos em anexo o Ofício Circular de nº 02/2024 - Equipe de Planejamento das Contratações, para fins de solicitação de apresentação de proposta de preços. Esclarecemos que a contratação tem caráter de urgência.

No mais, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Coordenação de Administração, Avaliação e Controle Interno
IFAM campus Parintins

2 anexos

 **OFICIO_CIRCULAR_02_2024_assinado.pdf**
365K

 **Modelo de Apresentação de Cotação de Preço1.docx**
334K

B-Infor Parintins <binforparintins@gmail.com>

12 de fevereiro de 2024 às 08:24

Para: CAACI Coordenação de Administração <caaci.cpa@ifam.edu.br>

Recebido.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

B-INFOR

Segurança Eletrônica e Informática

B-Infor Parintins <binforparintins@gmail.com>

12 de fevereiro de 2024 às 08:26

Para: CAACI Coordenação de Administração <caaci.cpa@ifam.edu.br>

Encaminhamos nossa Cotação de Preço em resposta ao Ofício Circular de nº 02/2024.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Cotação de Preço TIMBRADA.pdf**
194K

CAACI Coordenação de Administração <caaci.cpa@ifam.edu.br>

14 de fevereiro de 2024 às 15:35

Para: B-Infor Parintins <binforparintins@gmail.com>

Recebido. Em breve repassaremos mais informações sobre o resultado da cotação.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Ofício Circular Nº 2/2024 – Equipe de Planejamento da I/IFAM CPA

Parintins, 09 de fevereiro de 2024.

Senhor Fornecedor,

Servimo-nos do presente para solicitar que realize, caso seja do interesse de sua empresa, em caráter de urgência, na data de hoje, cotação para o fornecimento dos materiais no Modelo de Apresentação de Cotação de Preços, que acompanha a presente solicitação, e em observância as informações nele contidas, e condições a seguir especificadas:

1. O endereço de entrega para efeitos de formação do preço é: Estrada Odovaldo Novo, s/nº– Bairro Aninga/Parananema, Parintins/AM, CEP: 69152-470, e-mail: caaci.cpa@ifam.edu.br
2. A validade da cotação de preços deve ser no mínimo 30 (trinta) dias.
3. A presente consulta presta-se para formação de preço de referência, sendo que o IFAM *campus* Parintins realizará, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, a formalização da aquisição/contratação.
4. A aquisição/contratação por meio de DISPENSA de LICITAÇÃO ocorre mediante a emissão de Nota de Empenho, consulta de regularidade fiscal e pagamento contra a entrega, depois de conferidos os materiais ou serviços recebidos.
5. De acordo com a norma da Receita Federal do Brasil, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal pelo fornecimento de bens e serviços, por ocasião do pagamento, serão retidos na fonte tributos federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP), nos percentuais estabelecidos na referida norma, das empresas que não forem optantes pelo Simples Nacional, além dos percentuais relativos ao ISSQN (2~5%), quando da prestação de serviços.

Atenciosamente,

Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues
Presidente de Equipe de Planejamento da
Contratação

Termo de Recebimento

Declaro ter recebido do IFAM campus Parintins o Ofício Circular nº 02/2024 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/CPA

Assinatura do Representante e carimbo da empresa: _____

Data: ____/____/2023 Telefone: _____ E-mail: _____



Modelo de Apresentação de Cotação de Preços

Ao IFAM Campus Parintins,

Dados da empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade/UF: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Item	Descrição/ Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	430401 - Cabo Extensor Tipo: Blindado Reforçado , Tipo Saída: Hdmi Macho X Hdmi Macho 19 Pinos , Comprimento: 10 M, Material Condutor: Cobre , Material Cobertura: Pvc , Diâmetro Nominal: 26 AWG, Material Conector: Latão Banhado A Ouro	UNID	30		

Declara a empresa que estão inclusos no (s) preço (s) da presente cotação, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na comercialização do material/prestação de serviços.

Dados bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Prazo de validade da cotação: ____/____/____.

Prazo de entrega: até _____ dias.

Parintins-AM, _____, de _____ de _____

Responsável pelo orçamento
Assinatura e carimbo da empresa



Segurança Eletrônica e Informática
Rua Senador Álvaro Maia, 630 A, Centro – Parintins/AM
e-mail: binforparintins@gmail.com
Contato: (92) 994346797

Cotação de Preços

Ao IFAM Campus Parintins,

Dados da empresa:

Razão Social: A DA S BRELAZ

Nome Fantasia: B-INFOR

CNPJ: 27.051.294/0001-37

Endereço: RUA SENADOR ALVARO MAIA, 630ª - CENTRO

CEP: 69.151.230 . Cidade/UF: Parintins/AM

Telefones: (92) 99434-6797

E-mail: binforparintins@gmail.com

Item	Descrição/ Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	430401 - Cabo Extensor Tipo: Blindado Reforçado , Tipo Saída: Hdmi Macho X Hdmi Macho 19 Pinos , Comprimento: 10 M, Material Condutor: Cobre , Material Cobertura: Pvc , Diâmetro Nominal: 26 AWG, Material Conector: Latão Banhado A Ouro	UNID	30	R\$99,90	R\$2.997,00

Declara a empresa que estão inclusos no (s) preço (s) da presente cotação, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na comercialização do material/prestação de serviços.

Dados bancários:

Banco: BRADESCO Agência: 3703 Conta Corrente: 26053-3

Prazo de validade da cotação: 09 / 10 / 2024.

Prazo de entrega: até 7 dias.



Parintins-AM, 09 de fevereiro de 2024.

Responsável pelo orçamento
Assinatura e carimbo da empresa

___ SIASG,SISPP,CONPRECO (CONSULTA PRECO PRATICADO) _____

DATA: 14/02/2024

HORA: 17:41:26

USUARIO: TATIANA

UASG : 926066 - COMP. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO PARÁ

MODALIDADE LICITACAO: 05 - PREGÃO

NUMERO DA LICITACAO : 00001/2023

SITUACAO: INFORMADO

CNPJ/CPF : 38.504.819/0001-69

RAZAO SOCIAL/NOME:

FRP COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

ITEM: 00029

COD.CONJUNTO MATERIAL:

43040-1

IDENTIFICACAO DO BEM: CABO EXTENSOR

DESCRICAO DETALHADA :

CABO EXTENSOR, TIPO BLINDADO REFORÇADO, TIPO SAÍDA HDMI MACHO X HDMI MACHO 19
PINOS, COMPRIMENTO 10 M, MATERIAL CONDUTOR COBRE, MATERIAL COBERTURA PVC,

QTDE : 0000000001

MARCA: HDR

UNIDADE: Unidade

PRECO UNITARIO:

100,0000 TOTAL :

100,00

PF3=SAI PF12=RETORNA

**Anexo II - E-mail de CGTI IFAM - Informacoes dos
Datashows das salas de aulas..pdf**

Informações dos Datashows das salas de aulas.

1 mensagem

CGTI Parintins <cgti.cpa@ifam.edu.br>

31 de janeiro de 2024 às 18:56

Para: CAACI Coordenação de Administração <caaci.cpa@ifam.edu.br>

ANÁLISE DOS PROJETORES NAS SALAS DE AULA DOS BLOCOS PRINCIPAL E SRAEL ROMANO

BLOCO PRINCIPAL			BLOCO SRAEL ROMANO		
SALA 01			SALA 01		
Datashow	Cabo HDMI	Suporte	Datashow	Cabo HDMI	Suporte
Funcionando	Funcionando (mal contato)	Falta ajustar	Funcionando	Funcionando	Falta ajustar

BLOCO PRINCIPAL			BLOCO SRAEL ROMANO		
SALA 02			SALA 02		
Datashow	Cabo HDMI	Suporte	Datashow	Cabo HDMI	Suporte
Funcionando	Funcionando	Ajustado	Funcionando	Com problema (trocar cabo)	Falta ajustar

BLOCO PRINCIPAL			BLOCO SRAEL ROMANO		
SALA 03			SALA 03		
Datashow	Cabo HDMI	Suporte	Datashow	Cabo HDMI	Suporte
Funcionando	Com problema (trocar cabo)	Ajustado	Funcionando	Com problema (trocar cabo)	Falta ajustar

BLOCO PRINCIPAL			BLOCO SRAEL ROMANO		
SALA 04			SALA 04		
Datashow	Cabo HDMI	Suporte	Datashow	Cabo HDMI	Suporte
Funcionando	Funcionando (mal contato)	Ajustado	Funcionando	Funcionando (mal contato)	Falta ajustar

BLOCO PRINCIPAL			BLOCO SRAEL ROMANO		
SALA 05			SALA 05		
Datashow	Cabo HDMI	Suporte	Datashow	Cabo HDMI	Suporte
Funcionando	Funcionando	Falta ajustar	Funcionando	Funcionando (mal contato)	Falta ajustar

BLOCO PRINCIPAL		
SALA 06 (Robótica)		
Datashow	Cabo HDMI	Suporte
Funcionando	Sem cabo	Falta ajustar

BLOCO PRINCIPAL		
SALA 07		
Datashow	Cabo HDMI	Suporte
Funcionando	Funcionando	ajustado

BLOCO PRINCIPAL		
-----------------	--	--

SALA 08		
Datashow	Cabo HDMI	Suporte
Funcionando	Com problema (trocar cabo)	falta ajustar

BLOCO PRINCIPAL		
SALA 09		
Datashow	Cabo HDMI	Suporte
Funcionando	Funcionando	ajustado

BLOCO PRINCIPAL		
LABORATÓRIOS 3,5 e 7		
Datashow	Cabo HDMI	Suporte
Funcionando	Funcionando (mal contato)	ajustado

Recomendamos a substituição de todos os cabos, visto que aqueles apresentando mau contato não proporcionam uma vida útil adequada para suportar um longo período de uso nas salas de aula

--

Érgison de Azevedo Farias
Coordenador de Gestão de Tecnologia da Informação do *Campus* Parintins
Portaria nº 082-DG/IFAM CPA de 18/03/2022
Contato: cgti.cpa@ifam.edu.br

Anexo III - E-mails de solicitacao de reparos.pdf



CAACI Coordenação de Administração <caaci.cpa@ifam.edu.br>

Solicitação de reparo

1 mensagem

Coordenação Geral de Ensino <cge.cpa@ifam.edu.br>

8 de fevereiro de 2024 às 16:50

Para: CAACI Coordenação de Administração <caaci.cpa@ifam.edu.br>

Cc: DEPEP Campus Parintins <depep.cpa@ifam.edu.br>

Prezada, boa tarde!

Considerando o retorno das atividades letivas e solicitações dos docentes via e-mail institucional a esta Coordenação referente ao reparo com urgência dos cabos dos data shows nas salas 02 e 03 do bloco Israel Romano e sala 03 do bloco principal. Solicitamos à vossa senhoria **URGÊNCIA** no reparo dos equipamentos para que possamos fazer um bom desenvolvimento das aulas expositivas e interativas para as turmas. Sem mais; para conhecimento e providências cabíveis.

Atenciosamente,
Edneuza Batalha
Apoio Adm./CGE

Patrícia Freitas Moraes
Coordenadora Geral de Ensino do IFAM *Campus* Parintins
Portaria nº 118-DG/IFAM CPA de 31/05/2023
cge.cpa@ifam.edu.br



Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues <tatiana.rodrigues@ifam.edu.br>

Data show das salas bloco Israel Romano7 mensagens

Coordenação de Curso de Graduação de Gestão Comercial

8 de fevereiro de 2024 às

<ccg.cpa@ifam.edu.br>

08:25

Para: Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues <tatiana.rodrigues@ifam.edu.br>, CADM Campus Parintins
<cadm.cpa@ifam.edu.br>

Bom dia.

Informo que o Data show da sala 2 do bloco Israel Romano não está funcionando adequadamente, além disso, o Data show da sala 3 está bastante torto e com risco de queda.

Neste solicito, solicito os ajustes necessários.

Deste já, grato

--

Ricardo Santos Fonseca

Coordenador de Curso de Graduação de Tecnologia em Gestão Comercial - CCGTGC

Portaria nº 192 de 01 de agosto de 2023.

Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues <tatiana.rodrigues@ifam.edu.br>

8 de fevereiro de 2024 às 09:06

Para: Coordenação de Curso de Graduação de Gestão Comercial <ccg.cpa@ifam.edu.br>

Bom dia,

Confirmo o recebimento da demanda. Vamos verificar as referidas situações.

Oportunamente, informamos que as referidas demandas podem ser encaminhadas para o e-mail da coordenação, caaci.cpa@ifam.edu.br.

Atenciosamente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

*Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues**Administradora**IFAM campus Parintins*

Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues <tatiana.rodrigues@ifam.edu.br>

8 de fevereiro de 2024 às 09:09

Para: CGTI Parintins <cgti.cpa@ifam.edu.br>

Prezados,

Gostaria de solicitar apoio desta Coordenação para verificação da demanda encaminhada à esta coordenação.

Caso seja necessário apoio de pessoal terceirizado favor nos informar.

Desde já agradeço,

Atenciosamente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

CGTI Parintins <cgti.cpa@ifam.edu.br>

8 de fevereiro de 2024 às 12:59

Para: tatiana.rodrigues@ifam.edu.br

Sua mensagem Para: CGTI Parintins Assunto: Fwd: Data show das salas bloco Israel Romano Enviada em:
08/02/2024, 09:09:25 GMT-4 foi lida em 08/02/2024, 12:59:13 GMT-4

CGTI Parintins <cgti.cpa@ifam.edu.br>

8 de fevereiro de 2024 às 12:59

Para: Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues <tatiana.rodrigues@ifam.edu.br>

Prezada Coordenadora,

Como já realizamos análise nas salas relacionada ao funcionamento dos projetores e suas respectivas configurações, é de caráter urgente à manutenção dos suportes de apoio dos equipamentos. Como não possuímos a competência necessária para realizar a fixação no teto, solicito que seja providenciada a manutenção desses suportes com a máxima urgência possível. Aproveito para que seja solicitado os ajustes desses suportes ao serviço terceirizados de nossa instituição

Além disso, observamos que o cabo HDMI em uso em muitas salas estão danificados, com suas conexões bastante comprometidas. Nesse sentido, também solicito que seja realizada a troca imediata do referido cabo, a fim de assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos.

Estamos à disposição para fornecer qualquer informação adicional que possa ser necessária para a resolução eficaz dessas questões.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

Érgison de Azevedo FariasCoordenador de Gestão de Tecnologia da Informação do *Campus* Parintins

Portaria nº 082-DG/IFAM CPA de 18/03/2022

Contato: cgti.cpa@ifam.edu.br

Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues <tatiana.rodrigues@ifam.edu.br>

8 de fevereiro de 2024 às 13:05

Para: CGTI Parintins <cgti.cpa@ifam.edu.br>

Recebido

*Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues**Administradora**IFAM campus Parintins*

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Coordenação de Curso de Graduação de Gestão Comercial

8 de fevereiro de 2024 às

<ccg.cpa@ifam.edu.br>

15:27

Para: Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues <tatiana.rodrigues@ifam.edu.br>

obrigado

Ricardo Santos Fonseca

Coordenador de Curso de Graduação de Tecnologia em Gestão Comercial - CCGTGC

Portaria nº 192 de 01 de agosto de 2023.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues <tatiana.rodrigues@ifam.edu.br>

Fwd: Alinhamento de datashow.

2 mensagens

DEPEP Campus Parintins <depep.cpa@ifam.edu.br>

8 de fevereiro de 2024 às 20:23

Para: CAACI Coordenação de Administração <caaci.cpa@ifam.edu.br>

Cc: Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues <tatiana.rodrigues@ifam.edu.br>

Senhora Coordenadora,

Com meus melhores cumprimentos, solicito desta Coordenação ajuste nos equipamentos citados. Cito ainda, que a CGTI (conforme e-mail em tela) colocou-se à disposição para acompanhar.

Atenciosamente,

----- Forwarded message -----

De: **CGTI Parintins** <cgti.cpa@ifam.edu.br>

Date: qui., 8 de fev. de 2024 às 20:16

Subject: Re: Alinhamento de datashow.

To: DEPEP Campus Parintins <depep.cpa@ifam.edu.br>

Prezado Chefe de Departamento.

Como já realizamos análise nas salas relacionada ao funcionamento dos projetores e suas respectivas configurações. Detectamos urgente a falta de manutenção dos suportes de apoio dos equipamentos. Como não possuímos a competência necessária para realizar a fixação no teto, solicitamos ao setor de administração os ajustes desses suportes ao serviço terceirizados de nossa instituição. Aproveito para informar que estaremos realizando o acompanhamento dessas atividades para deixar o mais operacional possível os projetores.

Em qui., 8 de fev. de 2024 às 16:58, DEPEP Campus Parintins <depep.cpa@ifam.edu.br> escreveu:

Senhor Coordenador.

Com meus melhores cumprimentos, solicito desta Coordenação o alinhamento dos datashow das salas de aulas 02 e 03 do bloco "Israel Paes Romano", na sala 03 do bloco principal e no laboratório de Informática 05.

Atenciosamente.

--

MARCUS W. TARDELLY LOPES CURSINO

Chefe de Departamento de Ensino - DEPEP

IFAM *campus* Parintins

Portaria nº 1.005/GR/IFAM de 31/05/2023

--

Érgison de Azevedo FariasCoordenador de Gestão de Tecnologia da Informação do *Campus* Parintins

Portaria nº 082-DG/IFAM CPA de 18/03/2022

Contato: cgti.cpa@ifam.edu.br

--

MARCUS W. TARDELLY LOPES CURSINO

Chefe de Departamento de Ensino - DEPEP

IFAM *campus* Parintins

Portaria nº 1.005/GR/IFAM de 31/05/2023

Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues <tatiana.rodrigues@ifam.edu.br>

9 de fevereiro de 2024 às 13:54

Para: DEPEP Campus Parintins <depep.cpa@ifam.edu.br>

Prezado,

Confirmo o recebimento da demanda, e informamos que estamos tomando as devidas providências.

Atenciosamente

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

Tatiana Ferreira Nakauth Rodrigues
Administradora
IFAM campus Parintins



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 45/2024 - NPC/PARINTINS (11.01.13.02.05.08)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 21 de Fevereiro de 2024

TR2_2024_-_aquisio_de_cabos_HDMI.pdf

Total de páginas do documento original: 27

(Assinado digitalmente em 21/02/2024 14:44)

RONALDO FONSECA SOARES
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
1800191

(Assinado digitalmente em 21/02/2024 14:06)

TATIANA FERREIRA NAKAUTH RODRIGUES
PRESIDENTE
1025944

(Assinado digitalmente em 21/02/2024 12:43)

GEORGINA RAQUEL FREITAS DACIO ALFAIA
MEMBRO
2192638

(Assinado digitalmente em 07/03/2024 15:19)

LUCAS DA CRUZ BONFIM
TECNOLOGO-FORMACAO
2192442

(Assinado digitalmente em 21/02/2024 12:08)

RONAN FARIAS DE SOUZA
MEMBRO
2196133

(Assinado digitalmente em 21/02/2024 12:52)

ANDRESSA BRELAZ DE OLIVEIRA BARATA
MEMBRO
2396569

(Assinado digitalmente em 21/02/2024 13:30)

JOSE HUMBERTO FERNANDES DA ROCHA
SOBRINHO
COORDENADOR
3329663

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: 45, ano: 2024, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de Assinatura: 21/02
/2024 e o código de verificação: 67a7a3780d