

Termo de Referência 13/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2025	158159-INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ - CAMPUS MACAPÁ	LUYGO SARMENTO GUEDES	08/07/2025 08:22 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23228.001902.2024-80

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

(Processo Administrativo nº 23228.001902.2024-80)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de manutenção de impressora braille, em atendimento ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE/Campus Macapá, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção de impressoras, copiadoras, plotter e scanners	27138	serviço	1	R\$ 12.039,06	R\$ 12.039,06

1.2. O VALOR TOTAL para esta contratação é de R\$ 12.039,06 (doze mil, trinta e nove reais e seis centavos) conforme proposta apresentada pela empresa detentora de exclusividade;

1.3. Conforme proposta encaminhada pela Empresa TECASSISTIVA - TECNOLOGIA ASSISTIVA, COMERCIALIZAÇÃO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PROGRAMAS E DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA, com a qual este órgão pretende realizar a inexigibilidade, a empresa compromete-se a disponibilizar os serviços necessários para a manutenção do equipamento.

1.4. Atualmente, o NAPNE atende diversos alunos das variadas modalidades de ensino, portadores de necessidades específicas. Buscando assegurar o caráter universal e inclusivo, preceitos da Educação Profissional e Tecnológica oferecida nos Institutos Federais, é de suma importância a manutenção da impressora braille, de modo que os alunos cegos não tenham prejuízos na participação de atividades de ensino, pesquisa e extensão durante seu trajeto escolar e acadêmico.

1.5. O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 Para a aquisição:

2.1.1. A presente contratação, serviço de manutenção em impressora braille, para atendimento às demandas do NAPNE/Campus Macapá, tem o propósito de manter o adequado funcionamento do equipamento, oferecendo todo suporte operacional aos alunos cegos matriculados no Campus Macapá.

2.1.2. A presente contratação é fundamental e de extrema importância, visando garantir os aspectos de inclusão social e acesso universal à educação.

2.2 Para Inexigibilidade e razão da escolha do fornecedor:

2.2.1 A empresa TECASSISTIVA - TECNOLOGIA ASSISTIVA, COMERCIALIZAÇÃO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PROGRAMAS E DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA, que atua no mercado desde 2007 (site oficial: <https://www.tecassistiva.com.br/>)

2.2.2. A Associação Comercial de São Paulo - ACSP, atestou que a empresa Tecassistiva possui representação exclusiva em território nacional da empresa sueca INDEX BRAILLE, marca da impressora braille situada no NAPNE/Campus Macapá.

2.2.3. Por ser exclusiva e singular, mesmo sendo obrigatória a necessidade das contratações da Administração Pública mediante processos licitatórios, há permissivos legais que legitimam juridicamente contratações diretas nos casos de dispensa e inexigibilidade.

2.2.4. Uma das situações de inexigibilidade é a inviabilidade de competição marcada pela aquisição de objeto ou prestação de serviço que só possa ser fornecido/prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, conforme prevê o Art. 74, inc. I da Lei 14.133/21:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.”

2.2.5. Dessa forma, constata-se no próprio dispositivo a possibilidade de contratação de obras ou serviços por meio de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Contratação por inexigibilidade, de empresa especializada na realização de serviços de manutenção em impressora braille, para atender às demandas do NAPNE/Campus Macapá.

3.2. Indicação pela empresa contratada, de profissionais devidamente habilitados tecnicamente para a realização in loco do serviço contratado.

3.3. Responsabilidade da Contratada pela correta substituição de equipamentos/insumos que eventualmente seja necessária durante a realização do serviço contratado.

3.4. Indicação, por parte da Contratante, de servidores do quadro efetivo para atuarem como fiscais do serviço contratado, responsabilizando-se pelo acompanhamento da execução do objeto, certificando-se sobre o correto funcionamento do equipamento quando do encerramento da execução do serviço e informando sobre possíveis falhas/faltas junto à empresa contratada.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serviço de manutenção de impressora braille, com fornecimento de peças, para atendimento às demandas do NAPNE /Campus Macapá.

4.2. Trata-se de serviço comum, mediante inexigibilidade.

4.2.1. Trata-se de serviço não continuado, a ser contratado mediante INEXIGIBILIDADE, nos termos do Art. 72, da Lei nº 14.133/21, do qual constem, entre outros elementos, a motivação e a comprovação dos requisitos para a inexigibilidade de licitação, presentes no Art. 74, caput ou Art. 74, inciso I ou Art. 74, inciso III (ou, alternativamente, para dispensa de licitação, se for o caso, presentes no Art. 75, inciso II), todos da Lei nº 14.133/21, além do atendimento ao Art. 72, da mesma Lei.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7. Por se tratar da contratação de um serviço por inexigibilidade, não é necessário indicação de marcas ou modelos.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O serviço, objeto desta contratação, não é de natureza continuada, e deverá ser executado pela empresa contratada, obedecendo ao disposto na Lei de Licitações n. 14.133/21 e Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 5, de 2017, e nas demais normas legais e regulamentos pertinentes, bem como ao disposto neste Termo de Referência;

5.2. A contratada deverá prestar o serviço em observância ao mínimo estabelecido na descrição do item de serviço desta contratação, por meio de recursos profissionais adequados e em perfeito estado de uso, com pessoal treinado e habilitado para o desenvolvimento das atividades, estando ciente de que as normas técnicas da ABNT devem ser cumpridas, no que couber;

5.3. A contratada deve possuir registro em órgãos regulamentadores oficiais; atender a legislação pertinente; fornecer certidões negativas com a Receita Federal, Município e Estado, débitos trabalhistas, FGTS e de não-empregabilidade de menores, exceto sob condição de aprendiz;

5.4. O serviço deverá ser executado diretamente no Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE /IFAP/Campus Macapá (situado na Rodovia BR-210, km-03, s/nº, Brasil Novo, Macapá/AP) em dia útil e horário previamente agendado com o Coordenador da unidade demandante, afim de não causar prejuízos aos atendimentos realizados pelo setor.

5.5. A execução do serviço será realizada na unidade do IFAP - Campus Macapá, no endereço supramencionado, com a indicação de responsável técnico representando a empresa e acompanhado por colaborador da unidade demandante e fiscal designado, conforme a necessidade que houver.

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 inexecução 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 aprezadas, 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 ocorra 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

6.9. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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

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 5 (cinco) 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 20 (vinte) 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 Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. 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

7.11. 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.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.22. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.26. 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.

7.27. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 72, da Lei nº 14.133/21, do qual constem, entre outros elementos, a motivação e a comprovação dos requisitos para a inexigibilidade de licitação, presentes no Art. 74, caput ou Art. 74, inciso I ou Art. 74, inciso III (ou, alternativamente, para dispensa de licitação, se for o caso, presentes no Art. 75, inciso II), todos da Lei nº 14.133/21, além do atendimento ao Art. 72, da mesma Lei.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação jurídica

8.12. 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;

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

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

8.15. 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;

8.16. 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.

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

8.18. 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

8.19. 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.

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 9.680,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.039,06 (doze mil, trinta e nove reais e seis centavos, conforme custos unitários apostos na tabela do item 01 deste Termo de Referência.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Macapá/AP, 08 de julho de 2025.

10. 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](#).

LUYGO SARMENTO GUEDES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/07/2025 às 08:22:40.



Documento assinado digitalmente

WARNEY MATHEUS TEIXEIRA CHAVES

Data: 08/07/2025 08:42:38-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WARNEY MATHEUS TEIXEIRA CHAVES

Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente

NATASHA CRISTINA DA SILVA COSTA

Data: 08/07/2025 08:54:14-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NATASHA CRISTINA DA SILVA COSTA

Autoridade competente

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência retificado

Assunto: Termo de Referência retificado
Assinado por: Luygo Guedes
Tipo do Documento: Anexo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Luygo Sarmiento Guedes, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento - Campus Macapá - CD0004 - DEAP-MCP**, em 08/07/2025 08:58:43.

Este documento foi armazenado no SUAP em 08/07/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 141731
Código de Autenticação: a77ddb6b56

