



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
 COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Sumário

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO	3
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	3
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	5
5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO	6
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	7
7. DO PAGAMENTO	8
8. OBRIGAÇÕES	9
9. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO 10	
10. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO	10
11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	10
12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	11
13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de 02 (duas) impressoras térmicas de etiquetas**, novas, de primeiro uso, para atender às necessidades do Setor de Patrimônio da Secretaria de Estado de Infraestrutura – SEINF, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento.
- 1.2. A presente contratação possui natureza de **compra**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez, com entrega imediata, entendida esta como aquela realizada em prazo de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.
- 1.3. O objeto é classificado como **bem comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, observados os requisitos de qualidade, compatibilidade, durabilidade e segurança aplicáveis ao uso administrativo pretendido.
- 1.4. Os equipamentos deverão ser compatíveis com a impressão de etiquetas patrimoniais, inclusive com possibilidade de impressão de código QR, admitindo-se a indicação de marca ou modelo apenas como referência técnica, vedado o direcionamento indevido, podendo ser aceitos produtos similares ou superiores que comprovem atendimento integral às especificações definidas pela Administração.
- 1.5. O quantitativo da presente contratação corresponde a **02 (duas) impressoras térmicas de etiquetas**, conforme estimativa de necessidade apurada pela Administração para atendimento das rotinas do Setor de Patrimônio.
- 1.6. A formalização da contratação poderá ocorrer por meio de **nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil**, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, em razão de se tratar de dispensa de licitação por valor e de compra com entrega imediata e integral, sem obrigações futuras além da garantia legal e/ou contratualmente exigida.
- 1.7. O prazo de entrega do objeto será de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 1.8. Por se tratar de aquisição de bem com entrega imediata e integral, a contratação não possui natureza continuada, razão pela qual **não se prevê prorrogação**, ressalvadas apenas as hipóteses legalmente admitidas para ajustes estritamente necessários ao atendimento do interesse público.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa de aquisição de impressoras térmicas de etiquetas para atendimento das





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

demandas do Setor de Patrimônio da Secretaria de Estado de Infraestrutura – SEINF, visando possibilitar a adequada identificação, organização e controle dos bens patrimoniais do órgão.

- 2.2. Registra-se que, em razão do enquadramento da presente contratação em hipótese de dispensa por baixo valor, a elaboração de Estudo Técnico Preliminar foi tratada como facultativa, tendo a Administração reunido nos autos os elementos suficientes à caracterização da necessidade, definição do objeto, estimativa de quantidades e formação do preço de referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação deverá observar requisitos compatíveis com a natureza do objeto, consistente na aquisição de **bem comum**, de baixa complexidade, com entrega imediata, sem necessidade de instalação especializada, assistência técnica continuada ou obrigações contratuais complexas.
- 3.2. O objeto deverá ser fornecido **novo, de primeiro uso**, em perfeitas condições de funcionamento, em conformidade com as especificações mínimas definidas neste Termo de Referência.
- 3.3. Para fins de aceitação da proposta e seleção do fornecedor, serão considerados, essencialmente, os seguintes requisitos:
- I. atendimento das especificações mínimas exigidas para a impressora térmica de etiquetas;
 - II. apresentação do **MENOR PREÇO**, dentre as propostas aptas e compatíveis com o objeto.
- 3.4. O fornecedor deverá comprovar sua existência jurídica e regular identificação comercial, mediante apresentação dos documentos mínimos necessários à formalização da compra, especialmente:
- I. comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**;
 - II. endereço físico e/ou eletrônico da loja ou estabelecimento comercial;
 - III. comprovação de disponibilidade do produto para fornecimento, conforme as condições da proposta apresentada;
 - IV. dados necessários para pagamento, admitindo-se, conforme a prática comercial, **PIX** (inclusive por QR Code ou código), **boleto bancário** com prazo de pagamento de, no mínimo, **30 (trinta) dias**, ou **conta bancária** indicada em documento idôneo vinculado à compra.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 3.5. Nos termos do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, a documentação de habilitação poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata e nas contratações em valores inferiores a 1/4 do limite para dispensa de licitação para compras em geral, razão pela qual serão exigidos apenas os documentos estritamente necessários à segurança da contratação.
- 3.6. Considerando a natureza simples da contratação, não serão exigidos atestados de capacidade técnica, registro em conselho profissional, qualificação técnico-operacional, vistoria prévia, demonstração de aparelhamento especial ou documentação econômico-financeira específica, por ausência de pertinência com o objeto pretendido.
- 3.7. O pagamento deverá observar condições semelhantes às praticadas no setor privado, desde que compatíveis com os procedimentos administrativos da SEINF e formalmente aceitas pela Administração.
- 3.8. A proposta apresentada deverá conter descrição clara do produto ofertado, identificação do fornecedor, preço, disponibilidade do item e forma de pagamento, de modo a permitir a verificação da compatibilidade entre a oferta e o objeto pretendido.
- 3.9. O recebimento do objeto ficará condicionado à verificação de conformidade do equipamento com as especificações exigidas, podendo a Administração recusar o bem em caso de defeito, avaria, divergência de características ou ausência de elementos indispensáveis à sua utilização.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A execução do objeto ocorrerá mediante **fornecimento integral** do bem adquirido, em uma única entrega, pela contratada, em conformidade com as especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.2. O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da **nota de empenho, autorização de compra** ou instrumento equivalente, caracterizando-se como compra com entrega imediata, nos termos da legislação aplicável. A Lei nº 14.133/2021 define compra como aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerando imediata aquela com prazo de entrega de até 30 dias da ordem de fornecimento.
- 4.3. A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria de Estado de Infraestrutura – SEINF, em dia e horário previamente ajustados com a Administração, acompanhada da respectiva nota fiscal e dos documentos comerciais pertinentes.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 4.4. O fornecimento deverá compreender o equipamento em perfeitas condições de uso, acompanhado dos itens indispensáveis ao seu funcionamento, conforme exigido neste Termo de Referência.
- 4.5. O recebimento do objeto ocorrerá mediante conferência quanto à quantidade, integridade e conformidade com as especificações exigidas pela Administração.
- 4.6. Constatada qualquer divergência entre o bem entregue e o objeto contratado, tais como defeito, avaria, incompatibilidade técnica, ausência de acessórios indispensáveis ou desacordo com a proposta aceita, a Administração poderá recusar o recebimento e solicitar a substituição do item, sem ônus adicional.
- 4.7. A substituição de produto recusado deverá ocorrer em prazo razoável a ser fixado pela Administração, compatível com a necessidade do setor demandante e com a urgência de regularização do fornecimento.
- 4.8. A execução do objeto encerra-se com a entrega integral do bem em conformidade com as especificações estabelecidas, sem prejuízo da garantia legal e/ou da garantia ofertada pelo fornecedor, quando aplicável.
- 4.9. A formalização da contratação poderá ocorrer por **nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil**, uma vez que a Lei nº 14.133/2021 admite a substituição do instrumento de contrato nas hipóteses de dispensa em razão do valor e de compras com entrega imediata e integral, desde que não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O objeto será aceito desde que seja entregue em conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração.
- 5.2. No ato do recebimento, será verificada a integridade do equipamento, a correspondência entre o item entregue e o item contratado, bem como a presença dos acessórios indispensáveis ao seu regular funcionamento.
- 5.3. Somente será aceito o produto **novo, de primeiro uso**, em perfeitas condições de funcionamento, livre de avarias, defeitos, vícios ou desconformidades que comprometam sua utilização.
- 5.4. A Administração poderá recusar o objeto, no todo ou em parte, caso seja constatada divergência quanto às especificações exigidas, incompatibilidade técnica, defeito de fabricação, dano decorrente do transporte, ausência de itens essenciais ou qualquer outra irregularidade que impeça seu uso adequado.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 5.5. Em caso de recusa, o fornecedor deverá promover a substituição do item ou a regularização da pendência, sem ônus adicional para a Administração, no prazo fixado pelo setor competente.
- 5.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do objeto e do atendimento integral das exigências estabelecidas para a contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A presente contratação será gerida de forma simplificada, compatível com a natureza do objeto, consistente em **compra de bem comum de baixo valor**, com fornecimento imediato e sem obrigações contratuais complexas.
- 6.2. Considerando o reduzido valor da despesa, a contratação poderá ocorrer na forma de **contrato verbal**, nos termos do art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, por se enquadrar na hipótese de **pequena compra**, observada a limitação legal vigente.
- 6.3. Ainda que a contratação seja verbal, deverão constar dos autos os elementos mínimos necessários à sua rastreabilidade e controle, especialmente a identificação do fornecedor, o CNPJ, o endereço da loja, a descrição do objeto, o valor da compra, a comprovação de disponibilidade do produto, os dados para pagamento, a nota fiscal ou documento equivalente e o comprovante da despesa realizada.
- 6.4. Caberá ao setor demandante ou à unidade administrativa competente acompanhar a realização da compra, verificar a conformidade do objeto entregue e atestar o recebimento do bem, para fins de regular liquidação da despesa.
- 6.5. A gestão da contratação limitar-se-á à verificação do efetivo fornecimento do objeto, da correspondência entre o item adquirido e o item demandado, da integridade do produto e da regularidade dos documentos comerciais necessários à instrução processual.
- 6.6. O pagamento observará as condições comerciais aceitas pela Administração e compatíveis com a prática privada, podendo ocorrer por meio de **PIX, boleto bancário** com prazo mínimo pactuado, ou **conta bancária** indicada pelo fornecedor em documento idôneo vinculado à compra.
- 6.7. Caso o objeto seja entregue em desacordo com as especificações, com defeito, avaria ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, a Administração poderá recusar o bem e exigir sua substituição ou a adoção das providências cabíveis.
- 6.8. Encerram-se as obrigações principais da contratação com a entrega regular do objeto, o respectivo aceite pela Administração e o pagamento da despesa, sem





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

prejuízo da responsabilidade do fornecedor por vícios ou defeitos do produto, na forma da legislação aplicável.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento da presente contratação será realizado **antecipadamente**, em caráter excepcional, desde que previamente justificado nos autos que tal sistemática **propicia economia de recursos à Administração** ou constitui **condição indispensável para a obtenção do bem**, nos termos da legislação aplicável.
- 7.2. A adoção do pagamento antecipado justifica-se, no caso concreto, em razão de a aquisição observar condições comerciais praticadas no setor privado, inclusive com oferta de desconto para pagamento à vista, especialmente por meio de PIX, bem como em razão de a liberação do produto pelo fornecedor ocorrer somente após a confirmação do pagamento.
- 7.3. O pagamento poderá ser realizado por meio de PIX, inclusive por QR Code ou código de pagamento, ou por outro meio formalmente aceito pela Administração e informado pelo fornecedor no momento da compra.
- 7.4. Compete à Coordenadoria Administrativa Financeira – CAF, no âmbito da SEINF, instruir o procedimento de pagamento, promover os encaminhamentos administrativos cabíveis e realizar a comunicação junto à Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, órgão responsável pela efetivação do pagamento.
- 7.5. Após a confirmação do pagamento pela SEFAZ, a CAF deverá informar a sua realização ao setor responsável, para fins de viabilizar a **retirada ou entrega do produto** junto ao estabelecimento comercial.
- 7.6. Ainda que haja pagamento antecipado, deverão constar dos autos os elementos mínimos necessários à comprovação da regularidade da despesa, especialmente a identificação do fornecedor, o CNPJ, a descrição do objeto, o valor pago, os dados bancários ou financeiros informados para pagamento, o comprovante da despesa realizada e a **nota fiscal** ou documento comercial equivalente.
- 7.7. O recebimento do objeto permanecerá condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações exigidas pela Administração, não afastando a responsabilidade do fornecedor por eventual defeito, avaria ou divergência do produto entregue.
- 7.8. Caso o objeto não seja disponibilizado, entregue ou retirado nas condições ajustadas, deverá o fornecedor restituir os valores pagos, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

8. OBRIGAÇÕES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.1. Exigir o cumprimento das condições ajustadas para a aquisição do objeto, especialmente quanto à especificação do produto, valor, prazo de disponibilização, forma de entrega ou retirada e documento fiscal correspondente.
- 8.1.2. Verificar, previamente à compra, a identificação do fornecedor, seu número de inscrição no CNPJ, o endereço da loja ou estabelecimento comercial, a disponibilidade do produto e a inexistência de impedimento para contratar com a Administração.
- 8.1.3. Encaminhar as informações necessárias à formalização da despesa e à viabilização do pagamento, observados os procedimentos administrativos internos da SEINF.
- 8.1.4. Promover, por intermédio da Coordenadoria Administrativa Financeira – CAF, os encaminhamentos cabíveis junto à Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, órgão responsável pela efetivação do pagamento.
- 8.1.5. Informar ao setor responsável a confirmação do pagamento, para fins de retirada do produto ou acompanhamento de sua entrega.
- 8.1.6. Receber o objeto provisoriamente e verificar sua conformidade com as especificações exigidas, quanto à integridade, funcionamento e correspondência com o item adquirido.
- 8.1.7. Recusar o objeto, no todo ou em parte, quando entregue em desacordo com as condições ajustadas, com defeito, avaria, incompatibilidade técnica ou ausência de elementos indispensáveis ao seu funcionamento.
- 8.1.8. Atestar o recebimento do objeto, após verificação de conformidade, para fins de regular instrução processual da despesa.
- 8.1.9. Comunicar ao fornecedor eventuais irregularidades constatadas no objeto, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 8.2.1. Fornecer o objeto em conformidade com as especificações ajustadas com a Administração, em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- 8.2.2. Entregar ou disponibilizar para retirada produto novo, de primeiro uso, livre de defeitos, avarias, vícios ou desconformidades que comprometam sua utilização.
- 8.2.3. Assegurar a correspondência entre o item ofertado e o item efetivamente fornecido, inclusive quanto à marca, modelo, características técnicas e acessórios essenciais ao funcionamento do equipamento, quando aplicável.
- 8.2.4. Informar corretamente seus dados cadastrais e comerciais, especialmente razão social, CNPJ, endereço da loja ou estabelecimento, telefone e demais informações necessárias à formalização da compra.





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
 COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

- 8.2.5. Fornecer os dados necessários ao pagamento, inclusive chave PIX, QR Code, código de pagamento, boleto bancário ou conta bancária, conforme a modalidade aceita pela Administração.
- 8.2.6. Emitir a correspondente nota fiscal ou documento comercial equivalente, com descrição adequada do objeto fornecido e valor da compra.
- 8.2.7. Disponibilizar o produto para retirada ou promover sua entrega após a confirmação do pagamento, conforme ajustado com a Administração.
- 8.2.8. Responsabilizar-se pela substituição do objeto, sem ônus para a Administração, caso seja constatado defeito, avaria, divergência de especificação ou qualquer irregularidade que impeça sua aceitação.
- 8.2.9. Manter, até a conclusão da compra, as condições informadas quanto à existência do produto, preço ajustado e forma de fornecimento.

9. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 9.1. Em razão da natureza da presente contratação, consistente em compra única de entrega imediata, o preço será fixado no momento da aquisição, conforme proposta aceita pela Administração, não se aplicando reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro ou alteração quantitativa posterior.

10. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO

- 10.1. Em razão da natureza da presente contratação, consistente em compra única e imediata, não se aplica regime de extinção contratual típico dos contratos administrativos continuados.
- 10.2. A compra poderá ser cancelada pela Administração, mediante justificativa nos autos, antes da retirada ou entrega do produto, especialmente nas hipóteses de indisponibilidade do item, divergência de especificações, recusa do fornecedor em manter as condições ajustadas, impedimento superveniente para contratar ou razões de interesse público.
- 10.3. Caso tenha havido pagamento antecipado e o fornecedor não disponibilize o objeto nas condições ajustadas, deverá ser providenciada a restituição integral dos valores pagos.
- 10.4. Se o produto for apresentado em desacordo com o objeto aceito pela Administração, poderá haver recusa do bem, solicitação de substituição ou desfazimento da compra.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 11.1. Em razão da natureza do objeto, consistente em compra única com entrega imediata, não se aplica prazo de vigência contratual continuada.





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

- 11.2. O objeto deverá ser disponibilizado para retirada ou entregue no prazo ajustado com o fornecedor, observado o limite de até 30 (trinta) dias.
- 11.3. A contratação se encerra com a entrega e o recebimento do bem pela Administração, sem prejuízo da garantia legal cabível.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1. A seleção do fornecedor será realizada por **contratação direta**, na modalidade **dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.
- 12.2. A instrução do procedimento observará o disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, no que couber à natureza da presente aquisição, devendo os autos conter os elementos necessários à caracterização da demanda, à definição do objeto, à estimativa da despesa, à disponibilidade orçamentária, à justificativa do preço, à razão da escolha do fornecedor e à autorização da autoridade competente.
- 12.3. Considerando a natureza da contratação, consistente em **compra de baixo valor com fornecimento imediato**, a seleção do fornecedor observará, cumulativamente, os seguintes critérios:
- I. atendimento das **especificações mínimas exigidas** para a impressora térmica de etiquetas pretendida pela Administração;
 - II. apresentação do **menor preço**, dentre as propostas aptas e compatíveis com o objeto;
 - III. disponibilidade do produto para fornecimento nas condições exigidas pela Administração;
 - IV. identificação regular do fornecedor, com apresentação, no mínimo, do **CNPJ**, do endereço da loja ou estabelecimento comercial e dos dados necessários à realização do pagamento.
 - V. A razão da escolha do fornecedor deverá ser formalmente motivada nos autos, com base na análise da proposta mais vantajosa para a Administração, especialmente quanto ao **atendimento das especificações do objeto**, à **disponibilidade para fornecimento** e ao **menor preço apresentado** entre as propostas aptas.
- 12.4. A justificativa de preço deverá demonstrar que o valor aceito pela Administração se encontra em patamar compatível com o mercado, com fundamento na pesquisa de preços realizada nos autos e nos demais elementos que instruem o procedimento.
- 12.5. Nos termos do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, a documentação de habilitação poderá ser dispensada, total ou parcialmente, por se tratar de contratação para entrega imediata e de baixo valor, razão pela qual serão exigidos apenas os





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
 COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

elementos mínimos necessários à segurança da compra e à regular formalização da despesa.

- 12.6. A escolha do fornecedor deverá ser realizada de forma motivada, clara e objetiva, com base nos elementos constantes do processo, de modo a demonstrar a **regularidade da aquisição** e a **vantajosidade da contratação** para a Administração.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria de Estado de Infraestrutura – SEINF, a ser oportunamente indicada pela Assessoria de Desenvolvimento Institucional – ADIN, setor responsável pelo enquadramento orçamentário da despesa, observadas as classificações aplicáveis no momento da formalização.
- 13.2. A fonte de recursos destinada ao custeio da contratação será, em regra, proveniente do **TESOURO ESTADUAL**, sem prejuízo de detalhamento complementar por ocasião da execução orçamentária e financeira da despesa.
- 13.3. Para fins de referência, o valor estimado da contratação corresponde a **R\$ 3.604,46 (três mil, seiscentos e quatro reais e quarenta e seis centavos)**, conforme apurado na pesquisa de preços que instrui o presente procedimento.
- 13.4. Para fins de padronização e identificação do objeto no âmbito administrativo, será utilizado o código SIGA nº **00020649**, correspondente ao material pretendido.

Elaborado por:

LHOYANMA GRASIELLE MIRANDA COSTA

Coordenadoria de Gestão de Compras e Contratações – CGCC/SEINF

Aprovado por:

CLÁUDIA LOPES LEITE

Secretária Adjunta de Gestão Administrativa da Secretaria de Estado da
 Infraestrutura – SEINF

