TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 13345.200631/2026-15

AQUISIÇÃO DE 02 SCANNERS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: SCANNER DE BASE PLANA COM ADF E DIGITALIZAÇÃO AUTOMÁTICA; É POSSÍVEL DIGITALIZAR DOCUMENTOS DIRETAMENTE PARA SERVIÇOS COMO DROPBOX, SHAREPOINT, EVERNOTE, GOOGLE DRIVETM E OUTROS; USO DE FERRAMENTAS COMO O AUTO RECORTE, CORREÇÃO DE INCLINAÇÃO, PÁGINAS EM BRANCO E ELIMINAÇÃO DE FUNDO COM A TECNOLOGIA DE PROCESSAMENTO DE IMAGENS; PRODUTO BIVOLT; OCR; DUPLEX; CONEXÃO USB; DIGITALIZAÇÃO DIRETA EM NUVEM OU E-MAIL; ADF COM DIGITALIZAÇÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO); FONTE DE ALIMENTAÇÃO; 2 CABOS DE ENERGIA; CABO USB; CD COM DRIVER E MANUAL DO USUÁRIO. 10 NOBREAKS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: POTÊNCIA NOMINAL: 1200VA FATOR DE POTÊNCIA: 0.7 FORMA DE ONDA: SENOIDAL PURA FREQUÊNCIA: 60HZ ±1% FAIXA DE REGULAÇÃO EM REDE: 174 A 260V FAIXA DE OPERAÇÃO EM REDE: 166 A 266V RENDIMENTO: >95% EM REDE E >85% EM INVERSOR TEMPO DE ACIONAMENTO: 0.8 MS TEMPO DE CARGA DA BATERIA: ATÉ 8H (80%) NÚMERO DE TOMADAS: 6, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SRTE/AP, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

Item	Descrição do equipamento	Quant	Mercado livre	Amazon	Kabum	Média	Média de valor total.
01	Scanner de documentos colorido, tipo mesa, com alimentador automático de documentos (ADF), mínimo de 50 folhas; Digitalização duplex (frente e verso); Resolução óptica: até 1.200 dpi; Interface: USB; Alimentação elétrica: bivolt ou compatível com a tensão elétrica local. OCR, TWAIN.	02	2.999,00	2.534,00	2.841,02	**2.791,34**	**5.582,00**
02	Nobreak com potência mínima de 1.200 VA, tecnologia senoidal pura, potência ativa mínima de 840 W, entrada trivolt automática (115 V / 127 V / 220 V) e saída 115 V. Frequência nominal de 60 Hz. mínimo de 6 tomadas de saída. Modelo Easy Pro 20NEP4162.	10	1.052,47	1.048,58	1.019,00	1.040,02	**10.400,00**

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

1.2. O prazo de vigência da contratação é de imediata, contados a partir da disponibilidade de créditos orçamentários, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se no item 1 deste Termo de Referência.

2.2. A presente aquisição de scanners e nobreaks justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas para a execução das atividades administrativas e de atendimento ao público desenvolvidas no âmbito da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Amapá – SRTE/AP, assegurando maior eficiência, continuidade e segurança na realização dos serviços.

2.3. A aquisição de scanners visa suprir a necessidade de digitalização de documentos utilizados nos diversos processos de trabalho da unidade, especialmente nas atividades de atendimento ao público e nas rotinas administrativas. Os equipamentos permitirão maior agilidade na conversão e inserção de documentos nos sistemas eletrônicos utilizados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, contribuindo para a redução do uso de papel, melhor organização documental e maior celeridade na instrução e tramitação dos processos.

2.4. Quanto aos nobreaks, sua aquisição é necessária para proporcionar proteção e continuidade temporária de funcionamento dos equipamentos de informática diante de oscilações, quedas ou interrupções no fornecimento de energia elétrica. A utilização desses equipamentos contribuirá para a proteção do patrimônio público, redução do risco de danos aos computadores e demais equipamentos eletrônicos, além de minimizar a possibilidade de perda de dados e interrupções abruptas das atividades em execução.

2.5. Dessa forma, a aquisição pretendida mostra-se necessária para o adequado funcionamento das unidades da SRTE/AP, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior segurança aos equipamentos de tecnologia da informação e maior eficiência na prestação dos serviços públicos aos cidadãos.

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

PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se abaixo:

3.2. Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado.

3.3. Solicita-se que os materiais permanentes a serem adquiridos sejam, preferencialmente, de **linha de fabricação atual e com produção ativa no mercado**, devendo possuir **marca, modelo, número de série e lote identificáveis**, quando aplicáveis. A exigência tem como objetivo assegurar a aquisição de equipamentos novos e atuais.

Sustentabilidade:

4. 1. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Não será exigida carta de solidariedade para essa

aquisição Subcontratação.

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto

contratual. Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do(a) recebimento do 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 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço :

SRTE/AP - Av. Salgado Filho, 61 – Bairro de Santa Rita - Macapá/AP CEp 68900-032.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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.

Fiscalização

6.4. 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

6.5. 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).

6.5.1. 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).

6.5.2. 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);

6.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

6.5.4. 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).

6.5.5. 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).

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 10 (dez) 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 05(cicno) 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 dos bens 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,

§3º 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; 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).

7.14. 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.

7.23. 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.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

8.5. 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.

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

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

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

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar,

quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.14. **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.

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. **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.

8.19. SOCIEDADE SIMPLES: INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO NO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DO LOCAL DE SUA SEDE, ACOMPANHADA DE DOCUMENTO

COMPROBATÓRIO DE SEUS ADMINISTRADORES.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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).

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.26. 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.

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

8.28. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE

14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7°, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO.

8.29. 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.

8.30. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL/DISTRITAL RELATIVO AO DOMICÍLIO OU SEDE DO FORNECEDOR, PERTINENTE AO SEU RAMO DE

ATIVIDADE E COMPATÍVEL COM O OBJETO CONTRATUAL.

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

8.32. CASO O FORNECEDOR SEJA CONSIDERADO ISENTO DOS TRIBUTOS ESTADUAL/DISTRITAL 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.

8.33. 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.

9.1. O custo estimado disponibilizado para a contratação é de R$ **R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais)** , conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

Órgão	PTRI	Fonte Recurso	Naturez Despes	UG	Plano Interno	Valor
SRTE/AP	23573	1000A002	TG 44.90.52	400086	S6404SRA	16.200,00

FOTOS NOBREAK

IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS

1. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria SRTE-AP/MTE Nº 1649, DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Documento assinado eletronicamente

Angelo Coelho Palmerim Ferreira

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Cargo

Matrícula 1013257

Documento assinado eletronicamente

Jefferson Luiz Sacramento de Sousa

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Cargo

Matrícula 0158326O

Documento assinado eletronicamente

Michel Cardoso Paranhos

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Cargo

Matrícula

Macapá, 06 de outubro de 2026.

Aprovo,

Documento assinado eletronicamente

Monique Marcelli Reis Duarte

AUTORIDADE COMPETENTE

Superintendente Regional do Trabalho no Amapa - Substituta

Matrícula

Macapá, 06 de outubro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Monique Marceli Reis Duarte**, **Superintendente Regional do Trabalho**, em 06/10/2026, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Michel Cardoso Paranhos**, **Agente Administrativo**, em 06/10/2026, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Luiz Sacramento de Sousa**, **Agente Administrativo**, em 06/10/2026, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Angelo Coelho Palmerim Ferreira**, **Chefe de Setor**, em 07/10/2026, às 09:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processoeletronico.trabalho.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=3&cv=10072468&crc=656CA554, informando o código verificador **10072468** e o código CRC **656CA554**.

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

Referência: Processo nº 13345.200631/2026-15. SEI nº 10072468