

# Termo de Referência 62/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
62/2024	154215-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL/AP	ERALDO PACHECO DA SILVA	26/12/2024 15:32 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		23125.016743/2024-76

## 1. Condições gerais da contratação

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material permanente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

MATERIAIS PERMANENTES					
ITEM	QTD	NOME	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	3	Sofá para Escritório ROMA 03 Lugares	Sofá de 3 lugares com encosto e assento revestido	R\$ 858,39	R\$ 2.575,17
2	5	Cadeira de escritório tipo presidente	Cadeira de escritório tipo presidente Estrutura aço cromado, revestimento courino, material assento e encosto espuma injetada, base giratória com 05 patas de aço, apoio de braços com braços fixos em courino, cor preta, tipo sistema regulagem vertical a gás, com rodízios, dimensões assento 46 x 49 cm (P x L), dimensões encosto 70 x 49 cm (A x L).Peso suportado 120Kg, (Cadeira deverá ser montada pelo fornecedor no local de entrega) Referência Marca FORTT, Modelo 66520.CATMAT: 390178	R\$ 616,58	R\$ 3.082,90

3	3	Mesa para cadeirante com inclinação	Mesa adaptada para pessoas em cadeiras de rodas	R\$ 941,10	R\$ 2.823,30
4	1	Ar condicionado - aparelho	Ar condicionado split, tecnologia inverter, 18.000 BTUs, com controle de velocidade e da direção do ar manual ou automático, gás refrigerante ecológico R410-A, controle remoto, classificação energética INMETRO A, frio, 220v. <b>CATMAT: 150010</b>	R\$ 2.482,80	R\$ 2.482,80
5	1	Scanner com voz Aladdin	O Scanner com voz Aladdin, foi desenvolvido para atender os deficientes visuais. Conectado ao computador, o Aladdin Voice 3.1, permite scanear documentos impressos e reproduzir com o sintetizador de voz o texto digitalizado pelo software de OCR. - <b>CATMAT: 150980</b>	R\$ 2.467,50	R\$ 2.467,50
6	4	Computador Completo Intel Core i7 16GB SSD 1TB Monitor LED 24" Windows 10 3green 3green Top 3GT-073		R\$ 2.291,66	R\$ 9.166,64
7	1	Projektor multimída	OPROJETOR MULTIMÍDIA, VOLTAGEM 100/240 V, FREQUÊNCIA 50 A 60 HZ, QUANTIDADEENTRADA RGB 1 S-VÍDEO/IRCA UN, QUANTIDADE ENTRADAS VÍDEO 01: SVIDEO E 04 PINOSRCA UN, TIPO ZOOM MANUAL/DIGITAL, TIPO PORTÁTIL, CAPACIDADE PROJEÇÃO COR 1.07 BILHÕES DE CORES PX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONEXÃO HDMI, RGB E USB, WIFI,SEEN MIRROR /SHARIN G, LUMINOSIDADE MÍNIMA 3.600 LM, TIPO FOCO MANUAL, TIPOPROJEÇÃO FRONTAL/TRASEIRO/TETO/MESA,	R\$ 3.084,84	R\$ 3.084,84

			RESOLUÇÃO NATIVA 1920X1200. - CATMAT: <b>446924</b>		
8	10	Cadeira Diretor Base Fixa	Cadeira Diretor com Braços Base Fixa em S Linha Classic Preto. 55 x 60 x 100 cm; 14 quilogramas	R\$ 542,64	R\$ 5.426,40
9	2	MONITOR LCD - COM TOQUE - 15 POLEGADAS (523300000168)	<p>Características Gerais: Monitor Lcd - Com Toque - 15 Polegadas. Peso aproximado: 6,9 Kg Tamanho da tela: 15 polegadas. Características Principais: Projetado para toque. Selado contra líquidos, poeira e sujeira. Interface dual (Serial/USB).</p> <p>Especificações: Tipo de tela Matriz /Ativa/TFT/LCD. Resolução 1024 x 768 Cores 16,2 milhões. Tempo de resposta 17 msec. Taxa de contraste 400:1. Interface Dual(Serial / USB). Similar ao modelo 1515L, da marca ELO Touch. Garantia mínima de 1 ano a partir do recebimento do produto.</p> <p><b>CATMAT: 247113.</b></p>	R\$ 870,95	R\$ 1.741,90

10	2	SCANNER DE MESA FALADO (5235003000334)	Características Gerais: Scanner de mesa falado para deficiente visual. Com interface USB, Tecnologia de sensor de imagem CCD colorido. Resolução aproximada de hardware - 1200 dpi. Área máxima de digitalização - 216 x 297 mm (8.5" x 11.69", A4/ Letter Size). Peso líquido aprox. de 3900g / 8.5 lb (somente scanner). Dimensões aprox. (LAP) - 450 x 283.5 x 93.8 mm (17.6 x 11 x 3.7 inches). Similar à marca Plustek, modelo Bookreader V200. <b>CATMAT: 204980.</b>	R\$ 1.495,98	R\$ 2.991,96
11	1	Armário aço tipo roupeiro	Características Gerais: acabamento superficial fosfatizado, cor chumbo fosco, quantidade portas: 12 un, altura: 1,90 m, largura: 0,90 m, profundidade: 0,40 m. Corpo, divisórias e portas em chapa mínima 22 (0,75mm); Piso dos compartimentos em chapa 20 (0,90mm); Pés em chapa 16 (1,50mm); com pitão para cadeado. VENTILAÇÃO EM FORMA DE VENEZIANAS, QUADRADOS, FUROS OU OBLONGOS. OITEM DEVE SER ENTREGUE MONTADO OU MONTADO PELO FORNECEDOR NAS DEPENDÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES contra defeitos de fabricação e oxidação. AS MEDIDAS PODERÃO VARIAR EM ATÉ 10% (dez por cento). <b>CATMAT: 377962.</b>	R\$ 1.404,44	R\$ 1.404,44
			REFERÊNCIA DE MODELO: FGK-230C - DESCRIÇÃO: PLASTIFICA E LAMINA COM SEGURANÇA E		

12	1	PLASTIFICADORA E POLISELADORA A4	<p>PERFEIÇÃO QUALQUER TAMANHO DE CRACHÁ AO OFÍCIO</p> <p>- (CRACHÁ, CPF TÍTULO DE ELEITOR, HABILITAÇÃO, RG, IDENTIDADE, CGC, CNPJ, MEIO OFÍCIO, A4, OFÍCIO) - PLASTIFICA QUALQUER TIPO DE DOCUMENTO COM MUITA FACILIDADE, COM PLÁSTICO POLASEAL DE TODAS AS ESPESSURAS - DOCUMENTOS PROTEGIDOS CONTRA UMIDADE, CALOR E SUJEIRA POR MUITO MAIS TEMPO - EQUIPAMENTO TAMBÉM PERMITE FAZER LAMINAÇÃO EM FILME BOPP/ET/PE - CORTADOR EM FOLHAS E CARTÕES DE PVCS - POSSUI ROLOS EM SILICONES, OS QUAIS SÃO ALTAMENTE RESISTENTES AO AQUECIMENTO, E TAMBÉM CONTROLE ELETRÔNICO DA TEMPERATURA, O QUE PROPORCIONA UMA VARIAÇÃO MÍNIMA NO TEMPO DE AQUECIMENTO DA RESISTÊNCIA EVITANDO DANOS À PLASTIFICAÇÃO, COMO BOLHAS DE AR E ONDULAÇÕES EXCESSIVAS NO POLASEAL - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: TENSÃO: 220 VOLTS - CORRENTE 220 VOLTS 2 AMPER - REVERSÃO: SIM - VELOCIDADE: 600MM/MINUTO - CONTROLE DE TEMPERATURA: 800 À 1800 - OPÇÕES DE PLASTIFICAÇÃO: QUENTE E FRIO - CILINDROS: SILICONE COM AQUECIMENTO NO ROLOS -ESPESSURAS DE POLASEAL: 0,05 0,07 E 0,10 - POTÊNCIA: 620 WATTS - MEDIDAS: 45CM L - 24CM A - 16,5 CM</p> <p>C - PESO: 6.05KG - GARANTIA: 6 MESES CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. . <b>CATMAT: 20192.</b></p>	R\$ 871,75	R\$ 871,75
13	2	Computador OptiPlex Micro	<p>Computador <b>Optiplex Micro</b> completo montado no site da DELL, processador core i5-12500T, Windows 11 home, com 16GB de memória DDR5 e 512GB de SSD NVME M.2, com placa de rede local sem fio (WLAN). Porta adicional DisplayPort. Teclado com fio DELL KB216, mouse DELL MS116. Monitor 23.8" Dell P2422H</p>	R\$ 5.514,67	R\$ 11.029,34

VALOR TOTAL					R\$ 49.148,94

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

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da publicação no DOU, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.3. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.*

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

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:

4.1.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental constantes no termo de referência.

4.1.2. No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados. Deve-se observar a necessidade de que, quando possível, os materiais a serem entregues observem normas ambientais vigentes. É comum que os materiais enviados por meio de transportadoras venham envolvidos em caixas de papelão, isopores, e plásticos para a devida proteção contra avarias. Desta forma, as respectivas embalagens devem ser descartadas em local adequado, evitando danos ao ambiente.

#### **Da exigência de amostra**

4.1.3. *Não se aplica diante da natureza do objeto de contratação*

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.14. *Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*

#### **Subcontratação**

4.1.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **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 30 dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.*

## **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 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 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 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).

6.9. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.9.1. *Exercer a fiscalização dos serviços prestados*

6.9.2. *Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.*



*6.9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.*

### **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 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 15(quinze) 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 15 (quinze) 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.

7.22.1. 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**

7.33. 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.

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

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

7.35. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.36. 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)

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

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

*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**

8.4. O fornecimento do objeto será integral

#### **Exigências de habilitação**

8.5. *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](http://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>)*

8.6. *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.*

8.7. *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.*

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

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

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

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

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

8.13. *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.*

8.14. *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.*

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

#### **Habilitação jurídica**

**8.16. 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;*

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

**8.18. 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>;

**8.19. 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;

**8.20. 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.

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

**8.22. 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

**8.23. 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.

**8.24. 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.

**8.25. 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).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.29. 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.

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

8.31. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

8.32. 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;

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

8.34. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.35. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal* 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.

8.36. 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.37. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.38. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.39. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.39.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.39.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.39.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.39.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.40. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do [valor total estimado da contratação.

8.41. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.42. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.43. *Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;*

8.44. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.45. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional*

8.46. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

8.47. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.47.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

8.47.1.1. *Quantidade de acordo com o Termo de Referência.*

8.47.1.2. *Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis com o licitado.*

8.47.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

8.47.3. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

8.47.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

8.48. *Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:*

8.48.1. *A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;*

8.48.2. *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*

8.48.3. *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;*

8.48.4. *O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;*

8.48.5. *A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e*



8.48.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.48.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 49.726,31

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.726,31 (quarenta e nove mil, setecentos e vinte e seis reais e trinta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 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: [...];
- II. Fonte de Recursos: [...];
- III. Programa de Trabalho: [...];
- IV. Elemento de Despesa: [...];
- V. Plano Interno: [...];

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Macapá - AP, 06 de dezembro de 2024.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 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](#).

**SUELEN DO SOCORRO MELO DA LUZ**

Membro da comissão de contratação

**RICARDO PANTOJA DOS REIS**

Membro da comissão de contratação

**JOUZE DANIELLE ALVES DE BRITO**

Membro da comissão de contratação

**ERALDO PACHECO DA SILVA**

Membro da comissão de contratação

# Estudo Técnico Preliminar 80/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23125.016743/2024-76

## 2. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP - têm por objeto a aquisição de materiais permanente para atender a demanda do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão , NAI – Universidade Federal do Amapá, Campus Marco Zero. Visa analisar sua viabilidade além de levantar elementos essenciais que subsidiarão a elaboração do Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

## 3. Descrição da necessidade

A contratação do serviço descrito neste estudo, para repartições públicas federais é possível pela previsão expressa no art.13.

Materiais permanente para atender a demanda do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI – Universidade Federal do Amapá, Campus Marco Zero.

A contratação em referência destina-se ao atendimento das demandas para as aulas práticas dos al com acessibilidade e inclusão, da Universidade federal do Amapá, Campus Marco Zero. Trata-s materiais básicos e indispensáveis para o atendimento aos docentes, técnicos e discentes.

A aquisição dos itens visa viabilizar as condições para atender a todas as aulas práticas de discip tais como: a. Para tanto, entendemos ser imprescindível a aquisição dos materiais permanente de n intermitente, seguindo os processos burocráticos para tal aquisição.

## 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO- NAI	SUELEN DO SOCORRO MELO DA LUZ
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - NAI	JOUZE DANIELLE ALVES DE BRITO
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - NAI	RICARDO PANTOJA DOS REIS

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente licitação de inexigibilidade de licitação tem por objeto compra de materiais permar para suprir a necessidade do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI.

A entrega deverá ocorrer no prazo de 30 dias, contados da formalização da solicitação, mediante e da Nota de Empenho, através de e-mail, em remessa única, no seguinte endereço Rodovia João Chaves Pinto- KM 02, 68.903-419, Bloco ., no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h00m 17h00min e informado aos setores responsáveis.

A contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). Caso o material seja rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratadas, deverá ser substituído no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os demais requisitos da contratação serão detalhados no termo de referência e no termo de contrato.

## 6. Levantamento de Mercado

O valor para contratação segue as seguintes especificações:

Por se tratar de necessidade de materiais permanentes, não existe outro tipo de solução que atenda a demanda em tela.

## 7. Descrição da solução como um todo

A contratação pretendida deve ser de acordo com o exposto solicitado.

A solução a ser contratada consiste na aquisição de materiais permanentes de uso em atividades desempenhadas para atender a demanda das atividades, devendo atender as especificações constantes no termo de referência.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Essa aquisição é de natureza periódica, uma vez que sua carência compromete o adequado funcionamento das aulas. Nesse sentido, as quantidades de itens adquiridos visam à utilização por um período de no mínimo 12 meses, estendendo-se por mais de um exercício financeiro.

Todas as informações referentes aos itens a serem adquiridos, tais como descrição, quantitativo, pesquisa de preços encontram-se na documentação específica, a saber: memória de cálculo, mapas de preços, termo de referência e afins.

MATERIAIS PERMANENTES					
ITEM	QTD	NOME	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	3	Sofá para Escritório ROMA 03 Lugares	Sofá de 3 lugares com encosto e assento revestido	R\$ 858,39	R\$ 2.575,17

2	5	Cadeira de escritório tipo presidente	Cadeira de escritório tipo presidente Estrutura aço cromado, revestimento courino, material assento e encosto espuma injetada, base giratória com 05 patas de aço, apoio de braços com braços fixos em courino, cor preta, tipo sistema regulagem vertical a gás, com rodízios, dimensões assento 46 x 49 cm (P x L), dimensões encosto 70 x 49 cm (A x L).Peso suportado 120Kg, (Cadeira deverá ser montada pelo fornecedor no local de entrega) Referência Marca FORTT, Modelo 66520. <b>CATMAT: 390178</b>	R\$ 616,58	R\$ 3.082,90
3	3	Mesa para cadeirante com inclinação	Mesa adaptada para pessoas em cadeiras de rodas	R\$ 941,10	R\$ 2.823,30
4	1	Ar condicionado - aparelho	Ar condicionado split, tecnologia inverter, 18.000 BTUs, com controle de velocidade e da direção do ar manual ou automático, gás refrigerante ecológico R410-A, controle remoto, classificação energética INMETRO A, frio, 220v. <b>CATMAT: 150010</b>	R\$ 2.482,80	R\$ 2.482,80
5	1	Scanner com voz Aladdin	O Scanner com voz Aladdin, foi desenvolvido para atender os deficientes visuais. Conectado ao computador, o Aladdin Voice 3.1, permite scanear documentos impressos e reproduzir com o sintetizador de voz o texto digitalizado pelo software de OCR. - <b>CATMAT: 150980</b>	R\$ 2.467,50	R\$ 2.467,50
6	4	Computador Completo Intel Core i7 16GB SSD 1TB Monitor LED 24" Windows 10 3green 3green Top 3GT-073		R\$ 2.291,66	R\$ 9.166,64

7	1	Projektor multimídia	<p>OPROJETOR MULTIMÍDIA, VOLTAGEM 100/240 V, FREQUÊNCIA 50 A 60 HZ, QUANTIDADE ENTRADA RGB 1 S- VÍDEO/1RCA UN, QUANTIDADE ENTRADAS VÍDEO 01: SVIDEO E 04 PINOSRCA UN, TIPO ZOOM MANUAL/DIGITAL, TIPO PORTÁTIL, CAPACIDADE PROJEÇÃO COR 1.07 BILHÕES DE CORES PX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONEXÃO HDMI, RGB E USB, WIFI, SEEN MIRROR /SHARIN G, LUMINOSIDADE MÍNIMA 3.600 LM, TIPO FOCO MANUAL, TIPO PROJEÇÃO FRONTAL/TRASEIRO/TETO/MESA, RESOLUÇÃO NATIVA 1920X1200. - <b>CATMAT:</b> <b>446924</b></p>	R\$ 3.084,84	R\$ 3.084,84
8	10	Cadeira Diretor Base Fixa	Cadeira Diretor com Braços Base Fixa em S Linha Classic Preto. 55 x 60 x 100 cm; 14 quilogramas	R\$ 542,64	R\$ 5.426,40
9	2	MONITOR LCD - COM TOQUE - 15 POLEGADAS (523300000168)	<p>Características Gerais: Monitor Lcd - Com Toque - 15 Polegadas. Peso aproximado: 6,9 Kg Tamanho da tela: 15 polegadas. Características Principais: Projetado para toque. Selado contra líquidos, poeira e sujeira. Interface dual (Serial/USB). Especificações: Tipo de tela Matriz /Ativa/TFT/LCD. Resolução 1024 x 768 Cores 16,2 milhões. Tempo de resposta 17 msec. Taxa de contraste 400:1. Interface Dual(Serial / USB). Similar ao modelo 1515L, da marca ELO Touch. Garantia mínima de 1 ano a partir do recebimento do produto.</p> <p><b>CATMAT: 247113.</b></p>	R\$ 870,95	R\$ 1.741,90

10	2	SCANNER DE MESA FALADO (5235003000334)	Características Gerais: Scanner de mesa falado para deficiente visual. Com interface USB, Tecnologia de sensor de imagem CCD colorido. Resolução aproximada de hardware - 1200 dpi. Área máxima de digitalização - 216 x 297 mm (8.5" x 11.69", A4/ Letter Size). Peso líquido aprox. de 3900g / 8.5 lb (somente scanner). Dimensões aprox. (LAP) - 450 x 283.5 x 93.8 mm (17.6 x 11 x 3.7 inches). Similar à marca Plustek, modelo Bookreader V200. <b>CATMAT: 204980.</b>	R\$ 1.495,98	R\$ 2.991,96
11	1	Armário aço tipo roupeiro	Características Gerais: acabamento superficial fosfatizado, cor chumbo fosco, quantidade portas: 12 un, altura: 1,90 m, largura: 0,90 m, profundidade: 0,40 m. Corpo, divisórias e portas em chapa mínima 22 (0,75mm); Piso dos compartimentos em chapa 20 (0,90mm); Pés em chapa 16 (1,50mm); com pitão para cadeado. VENTILAÇÃO EM FORMA DE VENEZIANAS, QUADRADOS, FUROS OU OBLONGOS. OITEM DEVE SER ENTREGUE MONTADO OU MONTADO PELO FORNECEDOR NAS DEPENDÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES contra defeitos de fabricação e oxidação. AS MEDIDAS PODERÃO VARIAR EM ATÉ 10% (dez por cento). <b>CATMAT: 377962.</b>	R\$ 1.404,44	R\$ 1.404,44

12	1	PLASTIFICADORA E POLISELADORA A4	<p>REFERÊNCIA DE MODELO: FGK-230C - DESCRIÇÃO: PLASTIFICA E LAMINA COM SEGURANÇA E PERFEIÇÃO QUALQUER TAMANHO DE CRACHÁ AO OFÍCIO</p> <p>- (CRACHÁ, CPF TÍTULO DE ELEITOR, HABILITAÇÃO, RG, IDENTIDADE, CGC, CNPJ, MEIO OFÍCIO, A4, OFÍCIO) - PLASTIFICA QUALQUER TIPO DE DOCUMENTO COM MUITA FACILIDADE, COM PLÁSTICO POLASEAL DE TODAS AS ESPESSURAS - DOCUMENTOS PROTEGIDOS CONTRA UMIDADE, CALOR E SUJEIRA POR MUITO MAIS TEMPO - EQUIPAMENTO TAMBÉM PERMITE FAZER LAMINAÇÃO EM FILME BOPP/ET/PE - CORTADOR EM FOLHAS E CARTÕES DE PVCs - POSSUI ROLOS EM SILICONES, OS QUAIS SÃO ALTAMENTE RESISTENTES AO AQUECIMENTO, E TAMBÉM CONTROLE ELETRÔNICO DA TEMPERATURA, O QUE PROPORCIONA UMA VARIAÇÃO MÍNIMA NO TEMPO DE AQUECIMENTO DA RESISTÊNCIA EVITANDO DANOS À PLASTIFICAÇÃO, COMO BOLHAS DE AR E ONDULAÇÕES EXCESSIVAS NO POLASEAL -</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:</p> <p>TENSÃO: 220 VOLTS - CORRENTE 220 VOLTS 2 AMPER</p> <p>- REVERSÃO: SIM - VELOCIDADE: 600MM/MINUTO - CONTROLE DE TEMPERATURA: 800 À 1800 -</p> <p>OPÇÕES DE PLASTIFICAÇÃO: QUENTE E FRIO - CILINDROS: SILICONE COM AQUECIMENTO NO ROLOS - ESPESSURAS DE POLASEAL: 0,05 0,07 E 0,10 -</p> <p>POTÊNCIA: 620 WATTS -</p> <p>MEDIDAS: 45CM L - 24CM A - 16,5 CM</p> <p>C - PESO: 6.05KG - GARANTIA: 6 MESES CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. . <b>CATMAT: 20192.</b></p>	R\$ 871,75	R\$ 871,75
			Computador <b>Optiplex Micro</b> completo montado no site da DELL, processador core i5-12500T, Windows 11 home, com 16GB de memória DDR5 e 512GB de SSD NVME M.2, com placa		



13	2	Computador OptiPlex Micro	de rede local sem fio (WLAN). Porta adicional DisplayPort. Teclado com fio DELL KB216, mouse DELL MS116. Monitor 23.8" Dell P2422H	R\$ 5.514,67	R\$ 11.029,34
VALOR TOTAL					R\$ 49.148,94

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 49.148,94

A estimativa de valor da contratação realizada no presente ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção.

As informações referentes à estimativa do valor da contratação como preços unitários referenciados, memória de cálculo, tabela de preço estimado e dos demais documentos que lhe dão suporte estão dispostas como anexos do edital.

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A aquisição dos materiais será realizada através de pregão eletrônico, por item ou grupo de itens afins, respeitando as legislações pertinentes. Assim, os itens serão descritos no termo de referência.

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O Portal de Compras Governamentais define contratações correlatas como aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, e que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Desta forma, contratação interdependente foi identificado na Universidade Federal do Amapá- UNIFAP - Campus Marco Zero correlatas ou interdependentes ao objeto da contratação em tela.

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Os itens desta solução não constam na listagem do Plano Anual de Contratação vigente da Universidade Federal do Amapá- UNIFAP, Campus Marco Zero, lançada no PGC. Assim, por ser recurso federal para aquisições de bens permanente.

## **13. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Com todos os dados adequadamente levantados e analisados, a instituição busca a qualidade na compra de materiais, de modo a atender as necessidades na realização de suas atividades com o melhor preço/benefício e com disponibilidade do material de acordo com as demandas, inclusive com contratações parceladas através do registro de preços, evitar manuseio de grandes estoques, com melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Além disso, procura manter as condições ideais de contratação, a fim de evitar ocorrência e morosidade que possa gerar prejuízo aos serviços prestados, através de clareza na descrição minuciosa de cada material elencado e na definição do modo de contratação adequado a cada objeto.

## **14. Providências a serem Adotadas**

Para a celebração da futura não serão necessárias a adoção de providências prévias, tendo em vista que os espaços físicos existentes e os setores que utilizarão os materiais encontram-se em condições de utilizá-los, no que se refere à fiscalização de contratos servidores do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI, já possuem qualificação para o recebimento, conferência, ateste e incorporação dos itens ao patrimônio da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, não sendo o objeto atual específico a ponto de exigir capacitação diferenciada.

## **15. Possíveis Impactos Ambientais**

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental constantes no termo de referência.

No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

Deve-se observar a necessidade de que, quando possível, os materiais a serem entregues observem normas ambientais vigentes. É comum que os materiais enviados por meio de transportadoras venham envolvidos em caixas de papelão, isopores, e plásticos para a devida proteção contra avarias. Dessa forma, as respectivas embalagens devem ser descartadas em local adequado, evitando dano ao ambiente.

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável, pois a empresa ao ser contratada deve ser de notória no ramo do serviço que ofertam, e está com toda documentação fiscal regular. Não existindo nenhuma óbice que venha dificultar a contratação ora pretendida

## 17. 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](#).

**SUELEN DO SOCORRO MELO DA LUZ**

Membro da comissão de contratação

**JOUZE DANIELLE ALVES DE BRITO**

Membro da comissão de contratação

**RICARDO PANTOJA DOS REIS**

Membro da comissão de contratação

**ERALDO PACHECO DA SILVA**

Membro da comissão de contratação