



**AMAPÁ  
TERRAS**



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS COMPUTACIONAIS (TABLET), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DO INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS.**

**MACAPÁ/AP  
2026**





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de **equipamentos computacionais portáteis do tipo tablet**, novos, de primeiro uso, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento, para atendimento das necessidades do Instituto de Terras do Estado do Amapá – AMAPÁ TERRAS.
- 1.2. A contratação abrange o fornecimento de bens, incluindo todos os componentes, acessórios, garantia de fábrica, acondicionamento e entrega necessários à perfeita execução do objeto, não se caracterizando como prestação de serviço continuado.
- 1.3. Os bens são caracterizados como **comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

## 2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

- 2.1. A estimativa das quantidades e especificações técnicas dos tablets a serem contratados foi realizada com base em levantamento interno das necessidades do Instituto de Terras do Estado do Amapá – AMAPÁ TERRAS, considerando a demanda apresentada pelas unidades administrativas, particularmente pela Diretoria de Ordenamento Territorial (DIROT), a quantidade de equipamentos obsoletos ou inadequados em uso, a necessidade de reaparelhamento mínimo da estrutura administrativa e as atividades de campo relacionadas ao ordenamento territorial e regularização fundiária.
- 2.2. Para definição do quantitativo de 18 (dezoito) tablets, foram utilizados, de forma combinada, os seguintes métodos:
  - a) Levantamento da Demanda Formalizada: Análise do Documento de Formalização de Demanda (DFD) apresentado pelas unidades administrativas, que especificava a necessidade de dispositivos móveis para atividades de campo, vistorias técnicas, coleta de dados georreferenciados e processamento de informações em tempo real.
  - b) Análise do Parque Computacional Existente: Identificação e avaliação de equipamentos computacionais móveis atualmente em uso, constatando-se a obsolescência de dispositivos existentes, desempenho insuficiente para as atividades demandadas, falta de conectividade adequada (4G LTE) e incompatibilidade com os sistemas corporativos modernos de gestão territorial.
  - c) Projeção das Necessidades Imediatas: Estimativa das demandas imediatas de atendimento das unidades administrativas, considerando a quantidade de servidores e colaboradores que necessitam de equipamentos para atividades de campo, a frequência de deslocamentos para vistorias e levantamentos, e a necessidade de redundância operacional para garantir a continuidade dos serviços.
  - d) Análise de Capacidade Operacional: Consideração da estrutura administrativa e da capacidade de gestão, manutenção e suporte técnico dos equipamentos, assegurando que o quantitativo seja viável para ser gerenciado e mantido adequadamente pela Administração.
- 2.3. A partir do levantamento realizado, foi definido o quantitativo de 18 (dezoito) tablets, considerados suficientes para atender, de forma imediata, às necessidades institucionais atualmente identificadas, distribuídos conforme a tabela a seguir:





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS**  
**NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

Item	Descrição do Material	Unidade	Quantidade
01	Tablet com especificações técnicas conforme descrito no item 2.4	Unidade	18

## 2.4. Especificações Técnicas Mínimas

Os tablets a serem fornecidos deverão atender, obrigatoriamente, às seguintes especificações técnicas mínimas:

### 2.4.1. Características Gerais:

- Tamanho de Tela: Mínimo de 11 polegadas (11"), com resolução mínima de 2.560 x 1.600 pixels (WQXGA)
- Tipo de Tela: Tela sensível ao toque capacitiva, com suporte a múltiplos toques simultâneos
- Processador: Processador de última geração com no mínimo 8 núcleos, compatível com as principais plataformas de sistema operacional (Android 13 ou superior, ou iOS 16 ou superior)
- Memória RAM: Mínimo de 8 GB (oito gigabytes) de memória RAM LPDDR5 ou superior
- Armazenamento: Mínimo de 128 GB (cento e vinte e oito gigabytes) de armazenamento interno em formato SSD, expansível via cartão microSD (quando aplicável)
- ✓ **Conectividade:**
  - Wi-Fi: Padrão Wi-Fi 6 (802.11ax) com velocidade mínima de 1.2 Gbps
  - Conectividade Móvel: Suporte a 4G LTE (Categoria 12 ou superior) com bandas compatíveis com operadoras brasileiras (B1, B3, B7, B8, B20, B28, B32, B40, B41)
  - Bluetooth: Versão 5.2 ou superior
  - GPS: GPS integrado com suporte a GNSS (Global Navigation Satellite System) para atividades de georreferenciamento
- ✓ **Bateria e Energia:**
  - Capacidade da Bateria: Mínimo de 7.000 mAh (miliampere-hora)
  - Autonomia: Mínimo de 10 (dez) horas de uso contínuo em atividades típicas
  - Carregamento: Carregador USB-C com potência mínima de 18W, com suporte a carregamento rápido
  - Tempo de Carregamento: Máximo de 3 (três) horas para carga completa
- ✓ **Câmeras e Multimídia:**
  - Câmera Frontal: Mínimo de 8 megapixels com suporte a vídeo em Full HD (1080p)
  - Câmera Traseira: Mínimo de 13 megapixels com suporte a vídeo em 4K (2160p) e autofocus
  - Microfone: Microfone integrado com cancelamento de ruído
  - Alto-falantes: Dois alto-falantes estéreo com suporte a Dolby Atmos ou similar
- ✓ **Segurança e Biometria:**
  - Autenticação Biométrica: Leitor de impressão digital integrado e/ou reconhecimento facial
  - Criptografia: Suporte a criptografia de dados em repouso e em trânsito
  - Conformidade: Certificação de segurança internacional (CE, FCC ou equivalentes)
- ✓ **Acessórios Inclusos:**
  - Carregador USB-C com cabo de alimentação
  - Cabo USB-C para transferência de dados
  - Caneta digital com suporte a pressão e inclinação (quando aplicável)





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

- Protetor de tela (película de vidro temperado)
- Capa protetora ou estojo de transporte
- Manuais técnicos em português ou inglês
- Documentação de garantia e certificados de autenticidade
- ✓ **Garantia e Suporte:**
  - Período de Garantia: Mínimo de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, a contar da data do recebimento definitivo
  - Cobertura de Garantia: Inclui defeitos de hardware, bateria, tela e componentes eletrônicos
  - Suporte Técnico: Disponibilidade de suporte remoto e presencial durante o período de garantia, com tempo máximo de resposta de 48 (quarenta e oito) horas para chamados críticos

## 2.5. Justificativa do Quantitativo

O quantitativo de 18 (dezoito) tablets foi definido considerando os seguintes fatores:

- Demanda de Pessoal: Necessidade de equipamentos para os servidores e colaboradores das unidades administrativas que realizam atividades de campo, vistorias técnicas e coleta de dados georreferenciados.
- Redundância Operacional: Inclusão de equipamentos adicionais para garantir a continuidade das operações em caso de manutenção, defeitos ou indisponibilidade temporária de alguns dispositivos.
- Escalabilidade: Quantitativo que permite a expansão futura das atividades sem necessidade imediata de novas aquisições.
- Viabilidade Administrativa: Quantidade que pode ser adequadamente gerenciada, mantida e suportada pela estrutura administrativa existente.

## 2.6. Documentação de Suporte

- 2.6.1.** As memórias de cálculo, análises técnicas, documentos de formalização de demanda e demais documentos de suporte encontram-se autuados nos autos do processo, disponíveis para consulta pela Comissão de Licitação e pelos interessados em participar do certame.

## 2.7. Atendimento de Demandas Imprevisíveis

- 2.7.1.** Considerando que o objeto consiste em equipamentos padronizados, de fornecimento imediato e com especificações técnicas bem definidas, não se identifica, neste momento, a necessidade de inclusão de mecanismos específicos para atendimento de demandas imprevisíveis. Contudo, a Administração reserva-se o direito de solicitar ajustes nas especificações técnicas, caso surjam novas demandas operacionais ou atualizações tecnológicas que se mostrem necessárias durante o período de execução contratual, desde que não impliquem em alterações substanciais do objeto ou aumento significativo de custos.

## 2.8. Conformidade com Legislação

- 2.8.1.** O quantitativo e as especificações técnicas definidas estão em conformidade com as normas de aquisição de bens pela Administração Pública Federal, estadual e municipal, bem como com os padrões técnicos estabelecidos pelo Tribunal de Contas, garantindo a adequação, economicidade e eficiência da contratação.





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

**3.1.** O ciclo de vida dos tablets a serem adquiridos pelo Instituto de Terras do Amapá (AMAPÁ TERRAS) compreende o conjunto de fases, processos e atividades que se estendem desde a aquisição inicial dos equipamentos até o seu descarte ou substituição, passando por todas as etapas de implementação, utilização, manutenção, assistência técnica, reposição de componentes e, finalmente, gestão do fim de vida útil. Este ciclo de vida vincula-se aos fatores de implementação, manutenção, assistência técnica, utilização, reposição, depreciação, obsolescência, impacto ambiental e sustentabilidade, garantindo que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração de forma eficiente, segura e responsável.

#### **3.2. Fase de Aquisição e Implementação**

##### **3.2.1. Fornecimento e Entrega**

A fase de aquisição inicia-se com o fornecimento dos 18 (dezoito) tablets pela CONTRATADA, conforme especificações técnicas definidas. Os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em embalagens originais lacradas pelo fabricante, com todos os acessórios e documentação necessária. A CONTRATADA é responsável pela logística de entrega, assegurando que os equipamentos cheguem ao Instituto em perfeito estado de funcionamento, sem danos físicos ou defeitos de fabricação.

##### **3.2.2. Recebimento e Verificação de Conformidade**

Após a entrega, os tablets serão submetidos a um processo rigoroso de recebimento provisório, onde serão realizados testes funcionais completos, incluindo verificação de especificações técnicas, integridade de embalagens, funcionalidade de componentes (tela, bateria, conectividade, câmeras, microfone, alto-falantes), ativação do sistema operacional e compatibilidade com os sistemas corporativos da Administração. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico durante este processo para resolução de qualquer incompatibilidade ou problema identificado.

##### **3.2.3. Instalação e Configuração Inicial**

Após o recebimento provisório, os tablets serão submetidos a um processo de configuração inicial, que inclui a instalação de políticas de segurança corporativas, sincronização com os sistemas de gestão da Administração, instalação de aplicativos necessários para as atividades de ordenamento territorial e georreferenciamento, e configuração de acesso aos bancos de dados institucionais. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico especializado para esta etapa, assegurando que todos os equipamentos estejam plenamente operacionais e integrados à infraestrutura de TI do AMAPÁ TERRAS.

##### **3.2.4. Treinamento de Usuários**

A CONTRATADA, deverá fornecer treinamento abrangente aos servidores e colaboradores que utilizarão os tablets, cobrindo aspectos técnicos de operação, boas práticas de segurança da informação, utilização de aplicativos específicos, procedimentos de sincronização de dados, e protocolos de manutenção básica. Este treinamento é essencial para garantir a plena utilização dos equipamentos e maximizar o retorno do investimento.

##### **3.2.5. Documentação e Registros**





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

A CONTRATADA deverá fornecer documentação completa de cada equipamento, incluindo número de série, certificado de autenticidade, nota fiscal de origem, manual técnico em português, documentação de garantia, e registros de configuração inicial. Estes documentos serão mantidos pelo AMAPÁ TERRAS para fins de rastreabilidade, conformidade legal e suporte técnico futuro.

### 3.3. Fase de Utilização e Operação

#### 3.3.1. Operação em Campo e Administrativa

Uma vez implementados, os tablets serão utilizados nas atividades rotineiras do Instituto, particularmente nas operações de campo realizadas pela Diretoria de Ordenamento Territorial (DIROT), incluindo vistorias técnicas, coleta de dados georreferenciados, levantamentos territoriais, processamento de informações em tempo real e atividades administrativas de suporte. Os equipamentos deverão funcionar de forma confiável e segura, mantendo a integridade dos dados e a conformidade com as políticas de segurança da Administração.

#### 3.3.2. Segurança da Informação e Conformidade

Durante a fase de utilização, os tablets deverão manter conformidade total com as políticas de segurança da Administração, incluindo criptografia de dados em repouso e em trânsito, autenticação biométrica, proteção contra acesso não autorizado, e cumprimento de regulamentações de proteção de dados pessoais. A CONTRATADA deverá fornecer suporte contínuo para garantir que os equipamentos mantenham os padrões de segurança exigidos.

#### 3.3.3. Monitoramento de Desempenho

Durante a fase de utilização, o desempenho dos tablets será monitorado pela Administração, com particular atenção à velocidade de processamento, autonomia de bateria, conectividade, responsividade da tela sensível ao toque e funcionalidade geral dos componentes. Qualquer degradação de desempenho ou problema identificado será comunicado à CONTRATADA para investigação e resolução.

### 3.4. Fase de Manutenção e Assistência Técnica

#### 3.4.1. Garantia de 12 Meses

Os tablets deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, a contar da data do recebimento definitivo. Durante este período, a CONTRATADA é integralmente responsável pela reparação ou substituição de qualquer equipamento que apresente vício, defeito, falha ou inconformidade com as especificações técnicas, sem qualquer ônus para a Administração.

#### 3.4.2. Suporte Técnico Remoto e Presencial

Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico remoto e presencial, com tempo máximo de resposta de 48 (quarenta e oito) horas para chamados críticos que impeçam o funcionamento do equipamento. O suporte técnico deverá cobrir diagnóstico de problemas, orientação de uso, resolução de incompatibilidades de software, atualização de drivers e sistemas operacionais, e coordenação de reparos ou substituições quando necessário.

#### 3.4.3. Manutenção Preventiva

A CONTRATADA deverá fornecer orientações e suporte para manutenção preventiva dos tablets, incluindo limpeza adequada, proteção contra danos físicos, gerenciamento de bateria para prolongar sua vida útil, atualização periódica de software e sistemas operacionais, e implementação de medidas de segurança cibernética. Estas atividades visam prolongar a vida útil dos equipamentos e manter seu desempenho ótimo.





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

#### **3.4.4. Reparação e Substituição de Componentes**

Caso um tablet apresente defeito durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá reparar ou substituir o equipamento conforme necessário. Para defeitos menores que possam ser resolvidos através de reparo, a CONTRATADA deverá fornecer os componentes de reposição e o suporte técnico necessário. Para defeitos graves que inviabilizem o reparo, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento por um novo, em conformidade com as especificações técnicas originais.

#### **3.4.5. Disponibilidade de Peças de Reposição**

A CONTRATADA deverá manter disponibilidade de peças de reposição para os tablets durante todo o período de garantia, incluindo baterias, carregadores, cabos, telas de reposição e demais componentes que possam necessitar de substituição. A disponibilidade de peças é essencial para minimizar o tempo de inatividade dos equipamentos e garantir a continuidade das operações.

### **3.5. Fase Pós-Garantia e Manutenção Estendida**

#### **3.5.1. Transição para Manutenção Interna**

Após o término do período de garantia de 12 meses, a responsabilidade pela manutenção dos tablets passa para a Administração. Contudo, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico contínuo, ainda que em caráter oneroso, para resolução de problemas técnicos que possam surgir. A Administração poderá optar por contratar serviços de manutenção estendida com a CONTRATADA ou com outros fornecedores autorizados.

#### **3.5.2. Disponibilidade de Suporte Técnico Oneroso**

Após o término da garantia, a CONTRATADA deverá manter disponibilidade de suporte técnico oneroso, com preços competitivos e previamente acordados, para resolução de problemas técnicos, atualização de software, orientação de uso e demais serviços de assistência técnica. Este suporte é importante para garantir que os equipamentos continuem funcionando adequadamente durante sua vida útil.

#### **3.5.3. Continuidade de Disponibilidade de Peças**

A CONTRATADA deverá manter disponibilidade de peças de reposição para os tablets durante um período mínimo de 5 (cinco) anos após a data de entrega, ou enquanto os equipamentos estiverem em uso pela Administração, o que for maior. Isto garante que qualquer problema que possa surgir durante a vida útil dos equipamentos possa ser resolvido através de reparo, sem necessidade de substituição prematura.

### **3.6. Fase de Depreciação e Obsolescência**

#### **3.6.1. Depreciação Contábil**

Os tablets, como bens móveis, estarão sujeitos a depreciação contábil conforme as normas contábeis aplicáveis à Administração Pública. A depreciação será calculada com base na vida útil estimada dos equipamentos, que é tipicamente de 4 a 5 anos para tablets, dependendo da intensidade de uso e das condições de manutenção.

#### **3.6.2. Obsolescência Tecnológica**

Os tablets poderão se tornar tecnologicamente obsoletos antes do final de sua vida útil contábil, em razão do rápido avanço da tecnologia, surgimento de novos sistemas operacionais, descontinuação de suporte por parte dos fabricantes, ou incompatibilidade com novos aplicativos e sistemas corporativos. A Administração deverá monitorar regularmente o estado tecnológico dos equipamentos e avaliar a necessidade de substituição antecipada.





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

### 3.6.3. Gestão da Obsolescência

Quando um tablet se tornar obsoleto, a Administração deverá avaliar se é viável continuar utilizando o equipamento com funcionalidades reduzidas, se é necessário realizar upgrade de software ou componentes, ou se é necessário substituir o equipamento. Esta avaliação deverá considerar o custo-benefício da manutenção versus a aquisição de novos equipamentos, bem como o impacto ambiental das diferentes opções.

## 3.7. Fase de Reposição e Atualização

### 3.7.1. Ciclo de Reposição

Considerando a vida útil típica de tablets (4 a 5 anos) e a possibilidade de obsolescência tecnológica mais precoce, a Administração deverá planejar um ciclo de reposição dos equipamentos. Este ciclo deverá considerar a evolução tecnológica, as mudanças nas necessidades operacionais, o custo-benefício da manutenção versus a aquisição de novos equipamentos, e a disponibilidade de recursos orçamentários.

### 3.7.2. Planejamento de Futuras Aquisições

A Administração deverá manter registro detalhado do desempenho, confiabilidade e custo de manutenção de cada tablet, para informar futuras decisões de aquisição. Este registro incluirá informações sobre taxa de falha, custo de reparo, tempo de inatividade, e satisfação dos usuários. Estas informações serão utilizadas para melhorar as especificações técnicas e os critérios de seleção de fornecedores em futuras aquisições.

## 3.8. Fase de Descarte e Gestão Ambiental

### 3.8.1. Responsabilidade Ambiental

Ao final da vida útil dos tablets, a Administração deverá garantir o descarte adequado dos equipamentos, em conformidade com a legislação ambiental vigente, particularmente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Resolução CONAMA nº 257/1999 (Resíduos de Equipamentos Eletroeletrônicos). Os tablets contêm materiais potencialmente perigosos, como baterias de lítio, metais pesados e componentes eletrônicos, que requerem tratamento especial.

### 3.8.2. Reciclagem e Reutilização

A Administração deverá buscar parcerias com empresas de reciclagem certificadas e autorizadas para o descarte adequado dos tablets, priorizando a reutilização de componentes e materiais sempre que possível. A CONTRATADA deverá ser informada do descarte dos equipamentos e, se aplicável, participar do processo de reciclagem ou reutilização.

### 3.8.3. Programa de Logística Reversa

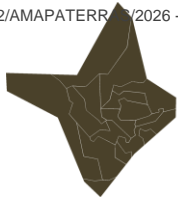
A CONTRATADA deverá oferecer, como parte de sua responsabilidade ambiental, um programa de logística reversa para recolhimento dos tablets ao final de sua vida útil, facilitando o descarte adequado e a reciclagem dos materiais. Este programa contribui para a sustentabilidade ambiental e demonstra compromisso com a responsabilidade corporativa.

### 3.8.4. Certificação de Descarte

A Administração deverá obter certificação de descarte adequado dos tablets, comprovando que os equipamentos foram enviados para reciclagem ou reutilização através de empresas certificadas. Esta certificação deverá ser mantida nos registros da Administração para fins de conformidade legal e auditoria.

## 3.9. Elementos Complementares da Solução





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

### 3.9.1. Infraestrutura de TI e Conectividade

Para que os tablets funcionem adequadamente, a Administração deverá dispor de infraestrutura de TI adequada, incluindo redes Wi-Fi de cobertura suficiente nas dependências do AMAPÁ TERRAS, conectividade 4G LTE confiável nas áreas de campo, servidores e sistemas de gestão compatíveis com os tablets, e políticas de segurança de rede bem definidas. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico para integração dos tablets com a infraestrutura existente.

### 3.9.2. Políticas de Segurança e Governança

A Administração deverá estabelecer e manter políticas claras de segurança da informação, uso aceitável de equipamentos, gestão de senhas, proteção de dados pessoais, e conformidade com regulamentações aplicáveis. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico para implementação e manutenção destas políticas nos tablets.

### 3.9.3. Gestão de Inventário e Rastreabilidade

A Administração deverá manter um sistema de gestão de inventário detalhado para os tablets, incluindo número de série, data de aquisição, localização, usuário responsável, histórico de manutenção e reparos, e data de descarte. Este sistema é essencial para fins de conformidade legal, auditoria, e tomada de decisões sobre manutenção e reposição.

### 3.9.4. Capacitação Contínua de Usuários

A Administração deverá promover capacitação contínua dos usuários dos tablets, incluindo atualização sobre novos aplicativos, melhores práticas de segurança, e novas funcionalidades dos equipamentos. A CONTRATADA deverá estar disponível para fornecer suporte educacional quando necessário.

### 3.9.5. Backup e Recuperação de Dados

A Administração deverá implementar políticas robustas de backup e recuperação de dados para os tablets, garantindo que os dados coletados em campo sejam sincronizados regularmente com servidores centrais e protegidos contra perda. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico para configuração e manutenção destes sistemas.

## 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 4.1. O Instituto de Terras do Amapá - AMAPÁ TERRAS, por meio de sua Unidade Administrativa e da Diretoria de Ordenamento Territorial (DIROT), identificou a necessidade estratégica de adquirir equipamentos computacionais portáteis, especificamente 18 (dezoito) tablets, para aprimorar a execução de suas atividades institucionais. A presente aquisição visa atender a uma demanda crescente por modernização e eficiência nos processos de ordenamento territorial e regularização fundiária no estado do Amapá.
- 4.2. A principal justificativa para esta aquisição reside na necessidade de dotar as equipes de campo de ferramentas adequadas para a execução de levantamentos territoriais, vistorias técnicas e coleta de dados georreferenciados. Atualmente, a ausência de dispositivos móveis adequados compromete a agilidade e a precisão na coleta de informações, resultando em possíveis inconsistências nos dados e retrabalho. A utilização de tablets em campo permitirá a coleta de informações e o acesso imediato a sistemas e bases de dados de forma digital, o que é imprescindível para a mobilidade e agilidade que as atividades de regularização fundiária e urbana exigem.
- 4.3. A aquisição dos tablets possibilitará a otimização dos fluxos de trabalho da DIROT, permitindo a integração dos dados de campo com os sistemas institucionais de forma mais eficiente e segura.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

Essa modernização contribuirá para a redução do tempo de processamento das demandas, aumentando a confiabilidade das informações técnicas e fortalecendo a tomada de decisão administrativa. Ademais, o uso de equipamentos institucionais padronizados contribui para a segurança da informação e a adequada gestão do patrimônio público.

- 4.4.** Os serviços de consultoria técnica especializada, prestados pela TRIS CONSULTORIA, conforme Contrato nº 002/2025, darão o suporte necessário para o gerenciamento, orientação e assessoramento nas ações e intervenções relacionadas a esta aquisição, garantindo que o processo ocorra de forma eficiente e alinhada às melhores práticas de gestão pública. A consultoria também apoiará na elaboração de peças técnicas e na execução de treinamentos para o uso adequado dos novos equipamentos, assegurando a plena capacidade operacional do AMAPÁ TERRAS para o cumprimento de suas políticas públicas.

**5. DA METODOLOGIA DE AQUISIÇÃO DO OBJETO**

- 5.1.** A contratação da empresa será realizada por meio de contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação eletrônica, em conformidade com os artigos 75, inciso II, e 76 da Lei nº 14.133/2021, bem como com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 e pela Instrução Normativa nº 01/2022 – PGE/AP, que dispõe sobre a dispensa de licitação na forma de cotação eletrônica de preços em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e isonomia.
- 5.2.** O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, conforme permitido pela legislação de licitações e contratos públicos, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com o princípio da economicidade previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3.** A adjudicação será realizada em LOTE ÚNICO, considerando que o objeto constitui um fornecimento integrado para atendimento das necessidades institucionais do Instituto Amapá Terras, com especificações técnicas e padrões de qualidade uniformes. Essa abordagem assegura:
- a)** Uniformidade da solução: Todos os materiais fornecidos seguem os mesmos padrões técnicos e de qualidade;
  - b)** Eficiência administrativa: Simplifica a gestão contratual e reduz custos administrativos;
  - c)** Responsabilidade única: Uma única empresa é responsável pelo cumprimento integral das obrigações contratuais;
  - d)** Controle de qualidade: Facilita o acompanhamento e fiscalização do fornecimento.
- 5.4.** A dispensa eletrônica será realizada por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.
- 5.5.** O procedimento observará as seguintes etapas:
- a)** Publicação do aviso: Divulgação do aviso de contratação direta no PNCP, com especificação clara do objeto, quantidades, prazos e condições de participação;
  - b)** Prazo de manifestação de interesse: Mínimo de 3 (três) dias úteis para que interessados apresentem suas propostas, conforme § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;
  - c)** Recebimento de propostas: Aceitar propostas de empresas interessadas durante o prazo estabelecido;



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS**  
**NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

- d) Análise e seleção: Avaliação das propostas conforme o critério de menor preço, selecionando a mais vantajosa;
- e) Negociação: Possibilidade de negociação com o proponente selecionado para obtenção de condições mais vantajosas, conforme art. 61 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Formalização do contrato: Celebração do contrato com a empresa selecionada.

## 6. DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

- 6.1. O servidor incumbido para o encargo de agente da contratação será o Sr. ORLANDO MARTINS CARVALHO, nomeado pela Portaria nº 212/2025-GAB/AMAPÁ TERRAS, devidamente publicada na edição 8.537 de 17 de novembro de 2025.
- 6.2. Será de responsabilidade do agente de contratação: tomar decisões, acompanhar o trâmite do processo, dar impulso ao procedimento e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do procedimento até sua efetivação.
- 6.3. O encargo de agente de contratação será findado quando da homologação do certame, nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133/21.

## 7. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 7.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato:
  - a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante;
  - b) Terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
  - c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ou a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada;
  - d) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, vedação extensível às integrantes de mesmo grupo econômico;
  - e) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;
  - f) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - g) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - h) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

- 7.2.** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários, ressalvados os permissivos legais.

## 8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### 8.1. Qualificação Técnica-Operacional

Para fins de comprovação da capacidade técnica-operacional, a futura contratada deverá apresentar, no mínimo:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de fornecimento de equipamentos de informática móvel (tablets, computadores portáteis ou similares), compatíveis em características e quantidades com o objeto da presente contratação.
- b) Declaração de que possui infraestrutura logística** e equipe técnica adequadas para a entrega, suporte técnico pós-venda, assistência técnica autorizada e cumprimento das obrigações de garantia dos equipamentos, incluindo disponibilidade de peças de reposição.
- c) Comprovação de que adota procedimentos de controle de qualidade** para a verificação dos equipamentos antes da entrega, assegurando que estejam em conformidade com as especificações exigidas, incluindo testes de funcionalidade e integridade de componentes.
- d) Declaração de que se responsabiliza integralmente pela qualidade e originalidade dos produtos**, bem como pela substituição, sem ônus para a Administração, de equipamentos que apresentem defeitos de fabricação, vícios, não conformidades com o edital ou problemas de compatibilidade de software.
- e) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** com Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com o comércio varejista ou atacadista de equipamentos de informática e comunicação, especificamente para dispositivos móveis (ex: 4751-2/01, 4651-6/01 ou correlatos).
- f) Certificação ou credenciamento junto aos principais fabricantes de tablets (Apple, Samsung, Lenovo ou equivalentes)**, comprovando autorização para fornecimento e suporte técnico especializado.

#### 8.1.1. Padrões Mínimos de Qualidade e Fornecimento

Os tablets a serem fornecidos deverão atender, obrigatoriamente, aos seguintes padrões mínimos:

- a)** Ser novos, de primeiro uso, sem uso ou exposição anterior, e estar em suas embalagens originais lacradas pelo fabricante, com todos os lacres de segurança íntegros.
- b)** Estar livres de quaisquer defeitos de fabricação, avarias estéticas (riscos, amassados, manchas), danos na tela sensível ao toque ou qualquer outra imperfeição que comprometa a funcionalidade ou aparência.
- c)** Corresponder integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, incluindo tamanho de tela (mínimo 11 polegadas), processador, memória RAM (mínimo





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

8GB), armazenamento (mínimo 128GB), conectividade (Wi-Fi 6 e 4G LTE), bateria e demais características.

- d) Incluir todos os acessórios originais fornecidos pelo fabricante, como carregador de alimentação, cabos USB-C, stylus (quando aplicável) e documentação técnica em português ou inglês.
- e) Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, a contar da data do recebimento definitivo, devendo ser comprovada por meio de documentação oficial do fabricante, com cobertura que inclua defeitos de bateria, tela e componentes eletrônicos.
- f) O sistema operacional e softwares pré-instalados, quando houver, devem ser originais, de primeira instalação e devidamente licenciados, sem qualquer restrição de ativação ou uso.
- g) Possuir certificações de segurança e conformidade internacionais (CE, FCC ou equivalentes) e estar regularizado quanto às normas de importação e comercialização vigentes no Brasil.
- h) Apresentar bateria com capacidade mínima de 7.000 mAh, com autonomia mínima de 10 horas em uso contínuo, conforme especificações do fabricante.

#### **8.1.2. Aceitação e Controle de Qualidade**

- a) A Administração poderá solicitar, a qualquer momento, a documentação que comprove a origem, legalidade, autenticidade dos equipamentos e licenças de software, incluindo notas fiscais de entrada junto ao fabricante ou distribuidor autorizado.
- b) Os produtos serão submetidos a uma verificação de conformidade no ato do recebimento provisório, onde serão analisadas as especificações técnicas, a integridade das embalagens, a funcionalidade de todos os componentes (tela, bateria, conectividade, áudio) e a documentação fiscal.
- c) Equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência, que apresentarem defeitos de fabricação, problemas de ativação do sistema operacional ou que não atenderem aos testes de funcionalidade serão rejeitados e deverão ser substituídos pela Contratada, sem qualquer ônus para a Administração, em prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- d) A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto e presencial (quando necessário) para resolução de problemas técnicos durante o período de garantia, com tempo máximo de resposta de 48 (quarenta e oito) horas para chamados críticos.
- e) Será exigida a apresentação de certificado de autenticidade ou nota fiscal de origem para cada tablet entregue, garantindo a rastreabilidade e a legitimidade dos produtos junto aos fabricantes.

## **8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Para assegurar que a contratada possua a robustez necessária para o cumprimento do contrato, serão exigidos os seguintes documentos de habilitação, em conformidade com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021:

### **8.2.1. Qualificação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado







**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS**  
**NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

- b) Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

## 9. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1.** A execução do objeto dar-se-á por meio de fornecimento direto, com base nas especificações do Termo de Referência e a partir da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em lote único, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA.
- 9.2.** Os equipamentos deverão ser entregues no endereço do AMAPÁ TERRAS (Av. Almirante Barroso, nº 619, Bairro Santa Rita, Macapá/AP), em dias úteis e horário de expediente, devidamente acompanhados das respectivas Notas Fiscais.
- 9.3. Procedimentos de Recebimento**
- 9.3.1.** O recebimento do objeto ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes etapas:
- a) **Recebimento Provisório:** Realizado no ato da entrega pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para verificação quantitativa dos volumes, integridade das embalagens e conferência da documentação fiscal.
- b) **Recebimento Definitivo:** Realizado por servidor ou comissão designada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório. Nesta fase, será realizada a verificação qualitativa completa, atestando a conformidade dos equipamentos com todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.3.2.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações. A data efetiva da entrega, para fins de contagem de prazo e pagamento, será a data do atesto de conformidade no recebimento definitivo.
- 9.4. Tratamento de Não Conformidades**
- 9.4.1.** Os equipamentos que apresentarem qualquer divergência, defeito ou inconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, ou em prazo diverso fixado pela fiscalização, conforme a natureza da falha.
- 9.4.2.** A substituição de itens rejeitados não suspende nem interrompe a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos prazos, garantias e demais obrigações contratuais. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e legal da CONTRATADA por vícios ocultos ou prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES

### 10.1. DA CONTRATADA

- 10.1.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda
- 10.1.1.1.** Fornecer os equipamentos **novos, de primeiro uso**, conforme especificações, padrões mínimos de qualidade, quantidades, prazos e locais estabelecidos.





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS**  
**NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

- 10.1.1.2. Substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os itens que apresentarem vícios, defeitos, falhas ou inconformidades.
- 10.1.1.3. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo produção, personalização, embalagem, transporte, seguros, tributos e encargos.
- 10.1.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e da Lei nº 14.133/2021.
- 10.1.1.5. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 10.1.1.6. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto.
- 10.1.1.7. Indicar preposto para representá-la perante a Administração, quando solicitado.
- 10.1.1.8. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual.
- 10.1.1.9. Cumprir a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, fiscal e demais normas aplicáveis.
- 10.1.1.10. Guardar sigilo sobre informações e dados a que tiver acesso em razão da contratação.
- 10.1.1.11. Tratar os dados pessoais eventualmente acessados exclusivamente para fins da execução contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 10.1.1.12. Comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais.
- 10.1.1.13. Descartar, ao término do contrato, os documentos e mídias que contenham dados pessoais, de forma segura.
- 10.1.1.14. Responder integralmente por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão.
- 10.1.1.15. Assumir inteira responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual.

## **10.2. DA CONTRATANTE**

### **10.2.1. São obrigações da Contratante:**

- 10.2.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.2.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.2.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 10.2.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;
- 10.2.1.7. Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a entrega do objeto a ser fornecido;





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS**  
**NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

- 10.2.1.8. Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;
- 10.2.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;
- 10.2.1.10. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais disponibilizados em razão da licitação ou da contratação, inclusive nos meios digitais
- 10.2.1.11. É vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 10.2.1.12. Representar à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a respeito do descumprimento da Contratada às disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), para a devida aplicação de sanções administrativas dispostas no art. 52 da Lei nº 13.709/2018.
- 10.2.1.13. Descartar os documentos, físicos ou eletrônicos, que possam conter dados pessoais, ao final do procedimento licitatório.
- 10.2.1.14. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 10.2.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.2.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 11.1.** Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 11.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 11.3.** O agente público responsável pela fiscalização anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

- 11.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, par. 1º da Lei n.º 14.133/21.
- 11.5.** Durante o período de fornecimento do objeto, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

## 12. TERMO DE CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

- 12.1.** Após a homologação do certame, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos no edital, mediante comprovação da manutenção das condições de habilitação.
- 12.2.** O prazo para atendimento da convocação será de até **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.
- 12.3.** O contrato e seus aditamentos terão forma escrita, integrarão o processo de contratação e serão divulgados em sítio eletrônico oficial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.
- 12.4.** A **emissão e entrega da Nota de Empenho** ficam condicionadas à assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- 12.5.** É admitida a celebração de contratos e termos aditivos em **meio eletrônico**.
- 12.6.** Alterações contratuais que impliquem modificação de cláusulas dependerão de termo aditivo; ajustes formais sem alteração do objeto poderão ser realizados por apostila.
- 12.7.** A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar o instrumento equivalente ou receber a Nota de Empenho sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.
- 12.8.** Caso o licitante vencedor não atenda às condições para contratação, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observadas as condições da proposta vencedora e a verificação da habilitação.
- 12.9.** A vigência contratual será de até **12 (doze) meses**, contados da publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.10.** A suspensão da execução ou declaração de nulidade contratual somente será adotada quando configurado relevante interesse público e inviável o saneamento.

## 13. DO PAGAMENTO

- 13.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante regular liquidação da despesa e disponibilidade financeira.
- 13.2.** O pagamento ficará condicionado à apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestada pela fiscalização, bem como à comprovação da manutenção das condições de habilitação fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.
- 13.3.** O pagamento observará a **ordem cronológica por fonte de recursos**, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, admitida alteração apenas mediante justificativa formal.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

- 13.4.** O pagamento será realizado por **ordem bancária**, em conta indicada pela CONTRATADA.
- 13.5.** Quando do pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias previstas na legislação vigente**, ressalvado o caso de optante pelo Simples Nacional, mediante comprovação.
- 13.6.** A Administração poderá descontar da Nota Fiscal/Fatura valores decorrentes de penalidades aplicadas ou prejuízos causados.
- 13.7.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente obrigação financeira da CONTRATADA, sem que isso gere direito a reajuste ou atualização.
- 13.8.** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, nos termos da legislação aplicável.

#### **14. DAS GARANTIAS**

##### **14.1. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 14.1.1.** Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia de execução contratual constitui faculdade da Administração, devendo ser avaliada de forma proporcional ao risco envolvido na contratação.
- 14.1.2.** No presente caso, **não se mostra necessária a exigência de garantia de execução contratual**, tendo em vista que:
- a) O objeto refere-se ao **fornecimento de bens comuns**, padronizados, de baixa complexidade técnica e amplamente disponíveis no mercado;
  - b) Os riscos associados à execução são considerados **moderados a baixos**, especialmente porque os produtos poderão ser submetidos a **verificação de conformidade e controle de qualidade no recebimento**, com possibilidade de rejeição e substituição sem ônus;
  - c) O pagamento estará condicionado ao **atesto de recebimento definitivo**, mitigando riscos de inadimplemento;
  - d) A exigência de garantia poderia **encarecer desnecessariamente** a contratação, sem gerar benefícios proporcionais à Administração;
  - e) A Administração dispõe de instrumentos contratuais suficientes para resguardar seus interesses, tais como sanções administrativas, retenções, glosas, aplicação de penalidades e eventual rescisão.

##### **14.2. GARANTIA DE QUALIDADE DO SERVIÇO**

- 14.2.1.** Independentemente da exigência de garantia de execução contratual prevista no item 14.1, a CONTRATADA é integralmente responsável pela qualidade, conformidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2.2.** A CONTRATADA obriga-se a **corrigir, refazer, reparar ou substituir**, às suas expensas e no prazo determinado pela fiscalização, qualquer produto que apresente vício, defeito, falha ou inconformidade com as especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade e artes aprovadas, abrangendo, entre outras situações:
- a) Divergência de cores, tecidos, materiais ou gramaturas em relação às especificações;
  - b) Falhas de costura, acabamento, bordado, estampa ou personalização;
  - c) Desbotamento, manchas, rasgos, deformações ou baixa resistência dos materiais;





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

- d) Erros de grafia, layout, logomarca, nome, matrícula ou demais informações personalizadas;
  - e) Tamanhos em desacordo com a grade definida.
- 14.2.3.** A responsabilidade pela qualidade e adequação dos produtos **persiste durante toda a vigência contratual**, não sendo afastada pelo recebimento provisório ou definitivo, respondendo a CONTRATADA pela solidez, durabilidade e conformidade dos materiais e processos produtivos empregados.
- 14.2.4.** A recusa ou a demora injustificada da CONTRATADA em sanar os vícios ou falhas apontadas pela fiscalização, no prazo estabelecido, **configurará inexecução contratual**, podendo ensejar a aplicação das sanções previstas em lei e no contrato, bem como a adoção das medidas necessárias à substituição por terceiros, com posterior ressarcimento dos custos pela CONTRATADA, sem prejuízo de outras responsabilidades cabíveis.

### 15. DA ALTERAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO CONTRATUAL

- 15.1.** Os preços contratados são, em regra, **fixos**, admitindo-se alteração para mais ou para menos nas hipóteses legalmente previstas, especialmente em razão de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais com comprovada repercussão nos custos.
- 15.2.** Os preços poderão ser **revistos** para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada variação relevante dos custos ou ocorrência de fato superveniente, nos termos do art. 92, §4º, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.3.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, **acréscimos ou supressões de até 25%** do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.4.** É assegurado o **reajuste anual**, mediante aplicação de índice previsto no edital, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 25, §8º, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.5.** O reajuste será formalizado por **apostilamento**.
- 15.6.** Na hipótese de extinção do índice previsto, será adotado índice oficial substituto ou, na ausência, outro definido pelas partes por termo aditivo.

### 16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao
  - c) funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - d) der causa à inexecução total do contrato;
  - e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 16.2.1.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 16.2.2.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 16.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 16.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 16.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.8.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.9.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

## **17. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

- 17.1.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual ou da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento. Este período compreende todas as etapas do processo, incluindo a entrega dos equipamentos, o recebimento definitivo e a quitação das obrigações financeiras decorrentes.
- 17.1.2.** A contratação possui natureza pontual, com o **fornecimento dos bens realizado em entrega única**, não se caracterizando como serviço de natureza continuada.





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

- 17.1.3.** Conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, a vigência contratual poderá ser prorrogada caso o objeto não seja entregue no prazo estipulado, desde que não haja culpa da Contratada. A ocorrência de atraso por responsabilidade da Contratada ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

## 18. DA ESTIMATIVA DE VALOR E PREÇOS DE REFERÊNCIA

- 18.1.** O valor estimado da contratação foi obtido com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa PGE/AP nº 01/2022, por meio de consultas a fornecedores do ramo e/ou outras fontes admitidas.
- 18.2.** A memória de cálculo, os orçamentos e demais elementos que subsidiaram a formação do valor estimado constam em planilha específica, integrante do processo administrativo.
- 18.3.** Serão considerados aceitáveis os preços que não ultrapassem o valor máximo fixado pela Administração nesta pesquisa de preços, admitindo-se a negociação para redução de valores caso a melhor proposta ainda supere o estimado."
- 18.4.** O valor global estimado da contratação é de **R\$ 58.259,88** (cinquenta e oito mil, duzentos e vinte e nove reais e oitenta e oito centavos)

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, vinculados ao Instituto de Terras do Amapá, observados os limites autorizados no plano de aplicação da unidade gestora.
- 19.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- a) Gestão/Unidade: Instituto de Terras do Estado do Amapá – Amapá Terras
  - b) Fonte de Recursos: 753 – Recurso proveniente de Taxas, Contribuições e Preços Público.
  - c) Programa de Trabalho: 123207211220006 – Gerenciamento Administrativo do Eixo Amapá da Governança e Gestão Inovadora
  - d) Elemento de Despesa: 449052 - Equipamentos e Material Permanente
  - e) Plano Interno: 000001 – Não definido

## 20. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

- 20.1.** A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, utilização de insumos químicos e geração de resíduos sólidos.
- 20.2.** Para mitigação desses impactos, a Contratada deverá adotar práticas compatíveis com a legislação ambiental vigente e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, priorizando processos produtivos que reduzam desperdícios.
- 20.3.** Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, bem como embalagens simples, recicláveis ou reutilizáveis.
- 20.4.** Quando tecnicamente viável, deverão ser observadas diretrizes de logística reversa, especialmente para resíduos plásticos e eletrônicos.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

- 21.1.** Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da execução deste Termo de Referência serão solucionados à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- 21.2.** Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, os anexos que o acompanham.
- 21.3.** A contratação decorrente deste Termo de Referência reger-se-á por suas disposições, pelo instrumento convocatório, pela proposta vencedora e pela legislação vigente.
- 21.4.** Além dos critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência, deverão ser observadas as diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, priorizando-se, sempre que possível, a utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, bem como processos produtivos que reduzam desperdícios, consumo de energia e geração de resíduos.
- 21.5.** É vedada a indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos, admitindo-se produtos equivalentes que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 21.6.** A Administração poderá exigir do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de **amostras físicas dos equipamentos**, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, para validação da qualidade do tecido, acabamento e personalização, antes da adjudicação.
- 21.7. Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Macapá/AP, 07 de maio de 2026.

**Oesley Christian Rodrigues de Moura**  
Membro da Equipe de Apoio

**ORLANDO MARTINS CARVALHO**  
Agente de Contratação





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ – AMAPÁ TERRAS  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

ANEXO I- MAPA DE COTAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇO

Fonte	Valor Unitário
Pregão para registro de preço eletrônico - 0000000350/2025	R\$ 2.849,99
Cotação local (Kalanggo)	R\$ 3.190,00
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 121/2025	R\$ 3.670,00
MEDIANA	R\$ 3.236,66
TOTAL DE 18 UNIDADES (CONFORME TR E MEDIANA)	R\$ 58.259,88

Valor Global será calculado com base no valor médio estimado nas cotações, ou seja  $R\$ 3.236,66 \times 18$  (aquisição de 18 unidades) = R\$ 58.259,88

