TERMO DE REFERÊNCIA

Fundamento Legal Art. 18 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, IN CGNOR/ME Nº 81/2022 e Decreto Municipal nº 044/2024.

1. Identificação e definição do objeto

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Nova Olinda - TO
ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação; Fundo Municipal de Meio Ambiente e, Fundo Municipal de Assistência Social de Nova Olinda – TO.

SETORES REQISITANTES: Secretaria Municipal Administraçao de Nova Olinda – TO.
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Assistência Social
Nº SEQUENCIAL: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2026.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de bens e materiais permanentes destinados à Prefeitura Municipal e aos Fundos Municipais participantes, abrangendo mobiliários escolares e administrativos, equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos, equipamentos de apoio e demais bens de utilização duradoura. Incluem-se, somente para unidades escolares da Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação, brinquedos, equipamentos e materiais didáticos de uso permanente, conforme Anexo I e destinação aprovada pela área requisitante.

Natureza: Aquisição de bens comuns, ressalvados itens que, após revisão das especificações, demandem outro enquadramento.
Forma de seleção proposta: Pregão eletrônico, julgamento pelo menor preço POR ITEM, conforme normas de regência e edital.
Fornecimento sob demanda, com pedidos parcelados e possibilidade de quantidades unitárias, observados preços, limites e condições registrados.

2. Fundamentação e justificativa

A necessidade de estruturação, modernização e reposição do mobiliário e dos equipamentos da Administração foi individualizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar, que integra a fase preparatória e dá suporte ao presente Termo de Referência. O SRP permite aquisições graduais e compartilhamento de procedimento licitatório entre órgãos com demandas relacionadas, sem obrigação de aquisição integral. As justificativas específicas por órgão encontram-se pormenorizado no item 04 do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

2.1 Comunicação de Intenção de Registro de Preços - IRP

A administração realizará o comunicado de intenção de registro de preço, o qual deverá ser disponibilizado o prazo de 08 (oito) dias úteis conforme regulamentado pelo art. 86 caput da Lei Federal nº 14.133/21.

2.1.1 Das orientações e vedações

Conforme pormenorizado em tópico específico que será contido no Edital de comuniciação.

3. Descrição da solução e abrangência de fornecimento

A solução consiste na seleção de fornecedores para cada item e no registro dos preços para contratação futura e eventual, por ordens emitidas pelos órgãos competentes. O ciclo de execução abrange pedido, entrega, montagem/instalação apenas quando prevista para o item, conferência, recebimento, pagamento, garantia, acompanhamento da utilização e incorporação patrimonial, quando aplicável.

É vedada a substituição unilateral de marca/modelo aprovado. Eventual substituição por indisponibilidade comprovada somente será admitida quando legalmente cabível, mediante solicitação fundamentada e aceitação prévia da Administração, com comprovação de equivalência ou superioridade técnica e sem aumento indevido de custos.

4. Itens, quantitativos e estimativas;

As especificações, unidades, quantitativos estimados e respectivos valores unitários e totais são os do Anexo I - Planilha consolidada, transcrita do ETP. O Anexo I integra o presente Termo de Referência.

Órgão / unidade	Itens	Estimativa
Prefeitura Municipal de Nova Olinda - órgão gerenciador	28	R$ 229.342,07
Fundo Municipal de Meio Ambiente - órgão participante	09	R$ 40.478,71
Fundo Municipal de Assistência Social - órgão participante	30	R$ 170.994,23
Fundo Municipal de Saúde - órgão participante	96	R$ 594.654,86
Fundo Municipal de Educação - órgão participante	93	R$ 1.375.338,85
TOTAL	**256**	**R$ 2.410.808,72**

Valor estimado global: **R$ 2.410.808,72** (dois milhões quatrocentos e um mil oitocentos e oito reais e setenta e dois centavos). Trata-se de estimativa máxima de planejamento das 256 linhas listadas, sem compromisso de aquisição integral. A vinculação definitiva dos valores ao edital exigiu confirmação da pesquisa de preços e eventual recálculo de itens cujas especificações técnicas foram corrigidas.

5. Requisitos técnicos, qualidade e conformidade;

- Os bens deverão ser novos e de primeiro uso, em perfeitas condições, completos com os acessórios essenciais de funcionamento descritos para o item e acondicionados de forma a prevenir avarias.
- As especificações técnicas aprovadas deverão ser objetivas e verificáveis; preferências por marcas, modelos, dimensões muito particulares ou tecnologias proprietárias deverão ser justificadas expressamente, quando legalmente admitidas.
- Produtos sujeitos a certificação, registro, autorização de comercialização, etiquetagem de eficiência energética ou outros requisitos obrigatórios deverão demonstrar conformidade às regras aplicáveis ao respectivo item.
- Para brinquedos e equipamentos da Educação Infantil, exigir segurança, durabilidade, adequação à idade e certificação obrigatória quando incidente; vedar destinação a outros órgãos e utilizar critérios patrimoniais adequados.
- Quando necessário para segurança e uso, os bens deverão ser acompanhados de manuais em português, identificação do fabricante e do fornecedor, instruções de operação, garantias e comprovantes regulatórios aplicáveis.
- A instalação e/ou montagem somente integra o preço se constar expressamente da descrição técnica e da ordem de fornecimento. Se a unidade municipal precisar contratar instalação por outro instrumento, a área requisitante deverá providenciar previamente sua compatibilidade.

- **Da Subcontratação:**
  Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Da participação ou vedação de empresas em consórcio:**
  Para o presente objeto admite, em regra, a participação de empresas em consórcio, com tudo deverá observar para efeito de habilitação as regras contidas no Art. 15º e seus incisos da Lei Federal nº 14.133/21.

- **Da apresentação da Garantia;**
  Haverá exigência da garantia da proposta nos termos dos artigos 58º e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em um percentual de até 1% (um por cento) do valor global estimado. Além disso, o edital deverá exigir a apresentação de prospecto e garantia de fábrica para os itens em que tais documentos forem necessários.

6. Locais, prazos e condições de entrega;

A entrega ocorrerá nos endereços indicados em cada ordem de fornecimento, na sede ou na zona rural de Nova Olinda - TO, incluídos no preço todas as despesas de transporte, carga, descarga, seguros, tributos e logística de entrega. Cada ordem deverá indicar o órgão participante, a unidade destinatária, item, quantidade, endereço completo, pessoa responsável e horário de recebimento.

PRAZO PROPOSTO NO ETP: até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da ordem de fornecimento. A Administração confirma o prazo para todos os itens, podendo prorrogar excepcional quando solicitado especialmente para itens de mobiliário em grandes quantidades ou equipamentos sujeitos a preparação e transporte, podendo fixar prazos específicos tecnicamente justificados pelo fornecedor.

Não haverá restrição de sede geográfica do fornecedor nem impedimento ao uso de transportadoras, mantida a plena responsabilidade da contratada.

Quando houver impedimento comprovado, a contratada deverá comunicar formalmente a ocorrência antes do vencimento, cabendo à Administração deliberar sobre eventual prorrogação do prazo nos limites legais, sem afastamento automático de responsabilização.

7. Recebimento provisório, definitivo e rejeição;

Os bens serão inicialmente recebidos de modo provisório, por responsável designado, mediante conferência de quantidade, integridade e documentação. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação qualitativa, características técnicas, funcionamento, segurança e conformidade com a especificação aprovada, por servidor ou comissão designados, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal.

Prazos de recebimento a serem fixados pela Administração, de acordo com a complexidade do bem:

PRAZO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO: 05 (cinco) dias úteis a contar do fornecimento do bem juntamente com o documento fiscal.

PRAZO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO: Em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório juntamente com a conclusão da montagem e ao teste de funcionamento do equipamento (quando vinculado à garantia de fábrica). O recebimento não afasta a responsabilidade por vícios, defeitos ou obrigações de garantia.

Bens avariados, incompletos, incompatíveis com a descrição ou defeituosos serão recusados, total ou parcialmente, com registro da não conformidade e

comunicação ao fornecedor, que deverá providenciar retirada e substituição, sem custos adicionais.

PRAZO PROPOSTO NO ETP: até 03 (três) dias úteis, sujeito à confirmação de viabilidade logística pela área técnica e previsão final que deverá conter no edital.

8. Garantia e assistência técnica;

Cada produto deverá observar sua garantia legal e, quando indicada em sua especificação, garantia contratual do fabricante/fornecedor, contada do recebimento definitivo ou marco aplicável previsto no instrumento. O Anexo I contém itens com garantia expressa, devendo os demais ter suas condições individualizadas tecnicamente antes do edital. A contratada responderá por vícios e defeitos segundo a legislação aplicável, sem que o término da vigência da ata extinga direitos decorrentes dos bens já adquiridos.

Quando a natureza do bem exigir assistência técnica, o edital deverá indicar condições de acionamento, solução, reposição, prazos e responsabilidade pelo transporte ou atendimento, conforme justificativa da área técnica. Não se presume obrigação de manutenção continuada para todos os bens.

9. Deveres do fornecedor registrado

- Cumprir preços, prazos, quantidades, especificações aprovadas e ordens de fornecimento regularmente expedidas.
- Responder por frete, transporte, riscos, materiais de proteção, descarga, tributos e encargos inerentes ao fornecimento.
- Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência aplicável das obrigações.
- Providenciar correção, retirada ou substituição de bens rejeitados, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- Comunicar impedimentos de execução de modo formal e tempestivo e prestar informações ao fiscal.
- Fornecer documentação de garantia, manuais e certificados obrigatórios, quando aplicáveis.
- Observar legislação trabalhista, ambiental, de proteção ao consumidor e de segurança dos produtos, quando pertinente.

10. Deveres da Administração

- Gerenciar a ata e seus saldos, com individualização das quantidades por órgão participante.
- Emitir ordens de fornecimento e instrumentos de contratação adequados, observando disponibilidade orçamentária e formalização exigível.

- Designar gestores/fiscais e unidades encarregadas do recebimento e controle patrimonial.
- Conferir, atestar ou recusar bens de forma motivada, e disponibilizar condições de acesso aos locais de entrega.
- Realizar pagamentos tempestivos pelos bens efetivamente entregues e aceitos, conforme documentos exigidos.
- Garantir a destinação exclusiva à Educação Infantil dos itens pedagogicamente vinculados a essa finalidade.

11. Modelo de gestão, fiscalização e controle;

A Prefeitura atuará como órgão gerenciador do SRP, acompanhando a ata, fornecedores, preços e quantitativos. Cada participante deverá designar servidores responsáveis por solicitar, conferir, atestar e fiscalizar os fornecimentos sob sua responsabilidade, bem como verificar disponibilidade financeira e registrar movimentação patrimonial dos bens recebidos. As designações de gestor e fiscal mencionadas no ETP possuem ato vigente e complementadas para os Fundos Municipais.

A fiscalização registrará ocorrências, atrasos, defeitos, aceite/rejeição, alterações de marca autorizadas e cumprimento da garantia, comunicando ao gestor os fatos que possam exigir providências. O fornecedor poderá ser demandado a prestar esclarecimentos e apresentar documentação técnica para itens específicos.

12. Medição, liquidação e pagamento;

A medição corresponderá à quantidade de unidades efetivamente entregues e recebidas de forma definitiva, multiplicada pelo preço unitário contratado de cada item. Não serão pagas quantidades não requisitadas nem bens recusados. O pagamento será realizado após o aceite, apresentação de nota fiscal idônea e demais documentos legalmente exigíveis, mediante liquidação da despesa e ordem de pagamento, em prazo conforme abaixo e que deverá constar no edital e no instrumento de contratação:

Local de Entrega: no departamento conforme constante na ordem de fornecimento emitida pelo órgao demandante**.**

Prazo de Entrega: Em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

Da instalação e montagem dos bens:

1. Nos casos em que a garantia de fábrica do equipamento estiver vinculada à sua montagem ou instalação técnica, a contratada deverá executar o serviço por meio de profissional qualificado ou assistência técnica autorizada, sem custos adicionais para a Administração.

2. Os custos referentes à montagem, instalação, deslocamento e materiais acessórios necessários ao pleno funcionamento do bem já deverão estar contemplados na proposta de preços do licitante.
3. A montagem e/ou instalação deverá ser concluída no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega definitiva do bem no local indicado.

Horário de Entrega: nos dias úteis de segunda a sexta - feira, nos horários conforme contido na ordem de fornecimento emitido pelo órgão demandante**.**

Prazo de vigência da contratação: 12 meses a contar da data de assinatura da ata de registro de preços/contrato;

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 10 (dez) dias úteis.

12.1. 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.

12.2 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.

12.3 Liquidação

12.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.3.2 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.

12.3.3 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:

a) o prazo de garantia do bem (quando necessário);
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e,
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias quando cabíveis.

12.3.4. 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;

12.3.5 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.

12.3.6 A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.3.7 Constatando-se, 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.

12.3.8 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.

12.3.9 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.

12.3.10 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 fiscal.

12.4 - Prazo de pagamento

12.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.4.2 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-IBGE de correção monetária.

12.5 - Forma de pagamento

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

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

12.5.3 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.

12.6 Os preços deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega nos endereços definidos no pedido, sem cobranças acessórias de frete, descarga ou deslocamento. Procedimentos de retenção tributária e comprovação de regularidade seguirão a legislação e o regime aplicáveis.

13. Critérios de seleção, qualificação e julgamento;

A licitação será processada, em princípio, por pregão eletrônico, com disputa e negociação definidas no edital, pelo menor preço por item. A habilitação observará requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos aplicáveis, proporcionais ao risco e à complexidade do item, vedadas exigências genéricas de atestados de fornecimento em "quantidades e prazos" sem justificativa pertinente.

A documentação técnica e os catálogos, fichas e amostras, se necessários, deverão ser exigidos mediante critério prévio objetivo e proporcional, com indicação expressa de quais itens os requerem. Não será admitida preferência territorial pela sede da empresa, ressalvadas condições de entrega/assistência tecnicamente justificadas e compatíveis com a lei.

13.1 Tratamento diferenciado ME, EPP e MEI

A disciplina do tratamento favorecido deverá refletir a norma vigente NA DATA DO EDITAL: até 31/12/2026, observar a redação então eficaz do art. 48, I, da LC nº 123/2006, quanto à exclusividade por item de até R$ 80.000,00; a partir de 01/01/2027, observar a redação dada pela LC nº 238/2026, que vincula o limite de exclusividade de ME/EPP ao valor atualizado do art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021 e faculta a exclusividade de MEI até metade do valor atualizado do art. 75, II. Considerar, quando aplicáveis, as hipóteses de não incidência do art. 49 da LC nº 123/2006 e a cota reservada para bens divisíveis, com motivação específica e enquadramento por item.

14. Ata de registro de preços, contratações e vigência;

A ARP terá vigência de 01 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, mediante comprovação de preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 desde que haja justificativa da **vantajosidade para a Administração Pública**, comprovada por nova pesquisa de mercado, garantindo preços e condições melhores do que iniciar um novo processo, além da necessidade de continuidade da demanda, regularidade contratual do fornecedor e vantagens de qualidade/técnica, tudo formalizado com anuência expressa e publicação, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

O registro de preços não gera obrigação de contratação de todos os itens ou quantitativos. A contratação decorrerá de instrumento hábil (contrato ou substitutivo legal cabível) e respectiva autorização, compatível com a natureza do fornecimento e o regime do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

A possibilidade de renovação de quantitativos/saldos na prorrogação da ata é pretendida, a qual considera – se prevista expressamente neste Termo de Referencia e deverá ser prevista no edital, minuta da ata e planejamento, segundo orientação jurídica aplicável em vista, o PARECER REFERÊNCIAL Nº 00005/2025/GERTEC/ELIC/PGF/AGU, quando ainda vigente, a Ata terá seu saldo renovado ao quantitativo original no ato da prorrogação do prazo por igual período. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados na Ata de Registro de Preços durante toda a sua vigência. Eventuais acréscimos ou alterações das contratações dependerão dos requisitos legais pertinentes.

15. Estimativa de preços, reajustamento e reequilíbrio;

Os valores do Anexo I são estimativas extraídas do ETP. A data-base da pesquisa, fontes, tratamento estatístico, documentação comprobatória e metodologia estão expressos na Declaração de Pesquisa de preço elaborada pelo departamento de compra e integrar os autos.

Reajuste em sentido estrito, revisão de preços registrados, reequilíbrio econômico-financeiro e atualização de preços deverão obedecer ao edital, à ata, ao instrumento contratual e ao regime da Lei nº 14.133/2021 e do decreto municipal.

De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da elaboração do orçamento estimado, os valores não poderão ser reajustados, exceto para assegurar à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que obedecida os regulamentos da Lei 14.133/2021.

Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Detentora/Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado pela Administração.

O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

16. Dotação orçamentária e adequação da despesa

Para a formação da ARP, observar as regras de planejamento e registro de preços. Antes de cada contratação ou ordem com obrigação de despesa, o órgão demandante deverá verificar a adequação orçamentária, a dotação pertinente, disponibilidade de recursos e emissão de empenho, quando exigíveis. Os elementos de dotação específicos seguem abaixo, conforme a execução orçamentária de cada órgão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA					
ORGÃO	**UND**	**MANUTENÇÃO**	**PROGRAMATICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FONTE**
03.03.00	03.03.01	AQ DE MOBILIÁRIOS, EQUIP. DE BENS MÓVEIS E INFORMÁTICA - GABINETE	04.122.0002.1.002		

03.04.00	03.04.01	AQ DE MOBILIÁRIOS, EQUIP. DE BENS MÓVEIS E INFORMÁTICA - ADM	04.122.0002.2.001	4.4.90.52.00 3.3.90.30.00	1.500 2.500
03.05.00	03.05.01	AQ DE MOBILIÁRIOS, EQUIP. DE BENS MÓVEIS E INFORMÁTICA - FINAN	04.123.0002.1.002		
03.15.00	03.15.01	AQ DE MOBILIÁRIOS, EQUIP. DE BENS MÓVEIS E INFORMÁTICA – SEC. TRANSP	26.782.0006.1.002		
03.16.00	03.16.01	AQ DE MOBILIÁRIOS, EQUIP. DE BENS MÓVEIS E INFORMÁTICA - AGRICULT	20.606.0009.1.002		
03.26.00	03.26.01	AQ DE MOBILIÁRIOS, EQUIP. DE BENS MÓVEIS E INFORMÁTICA - ESPORTE	27.812.0010.1.002		
03.27.00	03.27.01	ADM DA UNIDADE – SEC. DA MULHER	08.122.0003.2.001		
03.28.00	03.28.01	ADMINISTRACAO DA UNIDADE - CULTURA	13.392.0011.2.001		

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA OLINDA					
ORGÃO	**UND**	**MANUTENÇÃO**	**PROGRAMATICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FONTE**
06.12.00	06.12.01	EQUIP/MAT. PERMAN. P/ MERENDA ESCOLAR	12.306.0005.1.054	4.4.90.52.00 3.3.90.30.00	1.540 2.540
		EQUIP/MAT. PERMAN. VEIC. P/ (ENSINO FUNDAMENTAL)	12.361.0005.1.127		1.550 2.550 1.500.1001 2.500.1001
		ADMINISTRACAO DA UNIDADE	12.122.0005.2.001		1.500.1001 2.500.1001

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA OLINDA					
ORGÃO	**UND**	**MANUTENÇÃO**	**PROGRAMATICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FONTE**
04.10.00	04.10.01	AQ DE MOBILIÁRIOS, EQUIP. DE BENS MÓVEIS E INFORMÁTICA -	10.301.0008.1.002		

		SAUDE		4.4.90.52.00 3.3.90.30.00	1.500.100.2 2.500.100.2 1.600 2.600 1.600.3110 2.600.3110
		INVEST. SAUDE BUCAL	10.301.0008.1.150		
		INVEST. SAUDE FAMILIA (ESF -Atenção Primária)	10.301.0008.1.151		
		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES	10.301.0008.1.153		
		INVEST. ATENÇÃO ESPECIALIZADA - MAC	10.302.0008.1.131		
		INVEST. - ASSISSTENCIA FARMACEUTICA	10.303.0008.1.132		
		INVEST. VIGILANCIA SANITARIA-VGS	10.304.0008.1.152		
		INVEST. VIGILANCIA EM SAUDE	10.305.0008.1.133		

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE NOVA OLINDA					
ORGÃO	**UND**	**MANUTENÇÃO**	**PROGRAMATICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FONTE**
07.01.00	07.01.01	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIP. DE BENS MOVEIS E INFORMÁTICA	18.541.0007.1.002	4.4.90.52.00 3.3.90.30.00	1.500 2.500

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVA OLINDA					
ORGÃO	**UND**	**MANUTENÇÃO**	**PROGRAMATICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FONTE**
05.11.00	05.11.01	AQUISICAO DE MAT. PERMANENTE, MOBILIARIO, INFORMATICA E INST. MUSICAIS (CRAS, SCFV, FMAS E SEMAS).	08.244.0003.1.135	4.4.90.52.00 3.3.90.30.00	1.500 2.500 1.660 2.660

17. Sustentabilidade e proteção ambiental

Os fornecimentos deverão observar, de forma pertinente e proporcional, a redução de embalagens e resíduos, o uso de produtos duráveis, eficiência energética quando regulada, reciclagem e destinação ambientalmente adequada, além de logística reversa para componentes sujeitados a tal regime, de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e normas aplicáveis. Devem ser evitados critérios ambientais sem vínculo técnico com o objeto ou sem possibilidade de verificação objetiva.

18. Sanções administrativas e extinção

O descumprimento das obrigações sujeitará o fornecedor às medidas de fiscalização, ao procedimento de apuração e às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, com observância do contraditório, ampla defesa e proporcionalidade. Hipóteses de extinção, cancelamento de registro,

convocação de remanescentes e demais ocorrências serão disciplinadas na ata, edital e instrumentos de contratação, nos limites das normas aplicáveis.

19. DA FISCALIZAÇÃO.

A ata de registro de preço e/ou 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.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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;

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; 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;

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.

Será fiscal Técnico o gestor de contratos juntamente com a fiscal administrativa do Contrato sendo a Servidora **POLLIANA OLIVEIRA SOUSA inscrita no CPF nº 042.586.131-77, nomeada na função de Gestora Geral de Contratos através da Portaria Municipal nº 173, de 05 de junho de 2025,** juntamente com a Servidora **ADRIELLE TEIXEIRA CARVALHO, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS através da Portaria nº 246/2026 de 05 de novembro de 2026,** e ainda pelo o servidor **JOÃO PEREIRA REIS, matrícula nº 7379, exercendo a função de FISCAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, através da Portaria Municipal nº 024/2026 de 02 de fevereiro de 2026** conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, como também sob a responsabilidade do Gestor Municipal ordenador da despesa.

A Contratante se obriga ainda:

a) Acompanhamento ficará sob a supervisão geral do Controle Interno, conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, como também sob a responsabilidade do ordenador de despesa.

b) Os fiscais Técnicos e Administrativos do contrato acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Conforme preceitua no Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, e 23;

c) Proceder o pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

d) Utilizar a os serviços de maneira adequada, afastando o desvio de sua finalidade;

Fiscalização Administrativa

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).

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.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato designado pela autoridade superior 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. 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.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, 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. 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.

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. 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.

20. Fiscalização da vantajosidade, publicidade e transparência;

A publicidade do edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no caput do Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, no Portal de Transparência do Município, conforme fundamentado no § 2º do Art. 54, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, e ainda obedecer aos prazos da IN nº 003/2024 para divulgação no SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E AUDITORIA PÚBLICA – LICITAÇÕES, CONTRATOS E OBRAS – SICAP-LCO no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins. O gerenciador deverá manter registros de fornecedores, controle de saldos, consumo por participante e avaliação da vantajosidade, inclusive antes de eventual prorrogação.

21. DA VINCULAÇÃO

O presente Termo vincula – se ao:

- Processo Administrativo nº. 235/2026;
- Estudo Técnico Preliminar
- Edital e seus Anexos;

- Proposta da vencedora

Com fundamentação no art. 92, da lei n. 14.133/2021.

22. DA JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Considerando a análise desenvolvida no presente, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de execução dos fornecimentos competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Além disso, foram relacionada às justificativas da viabilidade quanto à contratação as quais estão pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, e demais apêndice deste Termo de Referência.

Explicitamente declaramos que a contratação é viável. Justificada pela necessidade do interesse público e pela forma de contratação proposta.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E ANEXOS

As empresas interessadas a participar da Licitação deverá apresentar Planilha de Formação de Preços, a ser analisada e aprovada pelo pregoeiro, com auxílio de equipe técnica do Município, se necessário, como condição de manutenção da qualidade de vencedora.
Após aprovação da Planilha, o Pregoeiro procederá à verificação dos requisitos de habilitação pela empresa vencedora e com as demais fases da licitação.
O ANEXO I - Relação consolidada dos itens por órgão (256 linhas, valores e descrições transcritos do ETP) é parte integrante deste TF.

24. DA CONCLUSÃO

Da análise detida da realidade atual do município, e de acordo com as informações supracitadas, a Prefeitura Municipal de Nova Olinda, poderá proceder à realização da futura contratação de empresa especializada para realizar os serviços.

25. DOS RESPONSÁVEIS;

Nova Olinda/TO, 03 de novembro de 2026.

NOELY MARIA MARTINS CARDOSO
CPF/MF sob o nº. 768.363.551-00
Secretária Mun. de Adm. e Planejamento
Portaria Municipal Nº 179/2024

AMANDA SILVA CARVALHO
CPF/MF sob o nº. ° 047.467.371-50,
Sec. e Gestora Mun. de Assist. Social
Portaria Municipal Nº 096/2026

ANA MARIA CHAVES DOS SANTOS
CPF/MF sob nº. 767.970.151-20
Secretária Municipal de Educação
Portaria Municipal Nº 218/2025

OSVAIR FERNANDES NETO
CPF/MF nº. 019.711.451-22
Sec. e Gestor Municipal de Saúde
Portaria Municipal nº 176/2024

DONIZETE ADEDIMAR DA SILVA
CPF/MF sob o nº. 374.396.501-15
Sec. e Gestor Municipal de Meio Ambiente
Decreto Municipal nº 003/2022

Das considerações, reportamos ao Prefeito Municipal para aprovação do referido Termo.