PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
SECRETARIA GERAL DO GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de 04 (quatro) notebooks de alto desempenho**, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades da **Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito e órgãos vinculados**, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÃO TECNICA DOS SERVIÇOS

2.1. A Aquisição conforme especificações e quantidades estabelecidas, através da Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	**04**	**UND.**	**Especificações Técnicas Mínimas:** Processador: ▪ Modelo: Intel core i7 de 12ª geração ou superior ▪ Arquitetura: x86-64, mínimo de 10 núcleos e 12 threads ▪ Frequência base: 2.0 GHz ou superior ▪ Frequência máxima (Turbo Boost): 4.5 GHz ou superior ▪ Cache: 12 MB ou superior **Memória RAM:** ▪ Capacidade mínima: 16 GB DDR4 ou DDR5 ▪ Expansível até: 32 GB ou superior ▪ Frequência mínima: 3200 MHz ▪ Tecnologia: Dual Channel **Armazenamento:** ▪ Tipo: SSD NVMe PCIe ▪ Capacidade mínima: 512 GB ▪ Velocidade de leitura: 3000 MB/s ou superior ▪ Velocidade de gravação: 2000 MB/s ou superior **Placa de Vídeo (GPU):** ▪ Tipo: Dedicada ▪ Memória mínima: 2 GB GDDR6 ▪ Modelos recomendados: NVIDIA GeForce GTX 1650, RTX 2050 ou superior

			Tela: ▪ Tamanho: 15,6 polegadas ▪ Tipo: IPS ou superior ▪ Resolução: Full HD (1920x1080) ▪ Brilho mínimo: 250 nits ▪ Taxa de atualização: 60 Hz ou superior ▪ Revestimento: Antirreflexo **Conectividade:** ▪ Wi-Fi 6 (802.11ax) ▪ Bluetooth 5.1 ou superior ▪ Porta RJ-45 Gigabit Ethernet (1000 Mbps) **Portas e Conectividade:** ▪ 1x USB-C com suporte a DisplayPort e Power Delivery ▪ 2x USB 3.2 Gen 1 ou superior ▪ 1x HDMI 2.0 ou superior ▪ 1x Leitor de cartão SD/MicroSD ▪ 1x Entrada para fone de ouvido/microfone (P2 3.5mm) **Bateria:** ▪ Tipo: Íons de lítio, mínimo de 4 células ▪ Capacidade: 50 Wh ou superior ▪ Autonomia mínima: 6 horas de uso moderado **Sistema Operacional:** ▪ Compatível com Windows 11 Pro ▪ Fornecido com licença original do sistema operacional instalado **Dimensões e Peso:** ▪ Peso máximo: 2.2 kg ▪ Espessura máxima: 23 mm **Garantia:** ▪ Mínimo de 12 meses on-site (atendimento no local) ▪ . **Memória RAM:** ▪ 16 GB de RAM DDR4 ou DDR5 asseguram multitarefa eficiente e desempenho suave em softwares exigentes. **Armazenamento SSD:** ▪ O SSD NVMe de 512 GB proporciona alta

			velocidade de leitura e gravação, otimizando o carregamento de programas e arquivos. **Placa de Vídeo Dedicada:** ▪ A GPU dedicada com 2 GB GDDR6 é essencial para desempenho gráfico em softwares de design, engenharia e análise de dados. **Tela e Conectividade:** ▪ A tela de 15,6 Full HD IPS oferece qualidade de imagem e conforto visual, enquanto o Wi-Fi 6 e as portas USB-C garantem conectividade moderna. **Autonomia e Portabilidade:** ▪ A bateria de longa duração e o design leve garantem mobilidade e produtividade em qualquer lugar. **Garantia:** ▪ A garantia on-site é crucial para assegurar a tranquilidade do cliente e a longevidade do equipamento**.**

2.3 As aquisições deste Termo de Referência, com as quantidades estimadas constantes na especificação técnica é de R$ 36.845,92 (trinta e seis mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente justificativa visa demonstrar a necessidade da contratação de 04 (quatro) notebook´s de alto desempenho, conforme as especificações técnicas detalhadas neste documento. A demanda por este equipamento surge da necessidade de atender às exigências de profissionais que atuam em áreas como design gráfico, engenharia, arquitetura, programação e análise de dados, onde a capacidade de processamento e desempenho gráfico são cruciais para a produtividade e eficiência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

4.1 A solução consiste na aquisição de **04 (quatro) notebooks de alto desempenho**, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito e órgãos vinculados.

4.2 A contratação compreende o fornecimento dos equipamentos e respectivos acessórios necessários ao seu funcionamento, sistema operacional quando exigido, entrega no local indicado pela Administração,

recebimento, garantia e assistência técnica, de modo a assegurar a adequada utilização dos equipamentos e a continuidade das atividades administrativas e institucionais.

5. FUNDAMENTAÇÃO

5.1 A presente aquisição encontra fundamentação legal na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1325/2025 e demais leis pertinentes.

5.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 40 da Lei 14.133/2021.

6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 O material solicitado deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho no Almoxarifado Central, localizado na Av. Transbrasiliana nº. 335, Centro, Paraíso do Tocantins – TO, de segunda a sexta-feira das 07:30 às 13:30 horas ou em outro local indicado pelo setor solicitante, na presença de servidores devidamente autorizados.

6.2 O material solicitado será entregue de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitado o estabelecido no Termo de Referência. A administração rejeitará, no todo ou em parte, as aquisições em desacordo com o termo.

6.3 O não cumprimento do disposto no item 6.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

7. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 O material será recebido:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TR e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.4 Para a comprovação da aquisição será confiado a 01 (um) atestador autorizado pela autoridade competente, que observará o recebimento definitivo após a conferência e comprovação de sua quantidade e qualidade e se os mesmos foram entregues de acordo com este termo de Referência, sob pena de rejeição dos mesmos, atestando-o em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação da NF/FATURA.

8. DA GARANTIA

8.1 A garantia deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, havendo garantia do fabricante esta prevalecerá desde que não seja inferior a 01 (um) ano, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela

entrega em desconformidade com o especificado no Termo de Referência/proposta caso não seja possível a troca imediata, tudo a encargo da CONTRATADA.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DA CONTRATANTE

9.1.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 14.133/2021 são obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar os pagamentos devidos no prazo e nas condições estipuladas neste Termo;

b) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os compromissos assumidos, bem como pagar pela aquisição dos materiais adquiridos e/ou dos serviços prestados;

c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência;

d) Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da dos notebooks a serem entregues, fixando prazo para sua correção.

9.2 DA CONTRATADA

9.2.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 14.133/2021 são obrigações da CONTRATADA:

a) Entregar os notebooks imediatamente no período de 10 (dez) dias depois de recebida à autorização expressa para tal, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.

b) Manter inalterados os preços e condições propostas, bem com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

c) Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia. Informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao cumprimento do mesmo;

d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações ou materiais que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou com prévia e expressa anuência da Contratante;

e) Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, diretas e indiretamente aplicáveis;

f) Fornecer os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica. Ainda, devem estar acompanhados, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

h) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto em que verifiquem defeitos/incorreções resultantes da entrega dos notebooks no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos***,* o produto com avarias ou defeitos;

i) Responsabilizar-se pelo uso indevido dos documentos, materiais eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;

j) A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles;

k) Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, após notificação formal do(s) materiais em desacordo com as especificações deste termo de referência e seus anexos e respectiva proposta, ou não aprovados pelo órgão solicitante com parecer devidamente fundamentado.

l) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

n) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

o) Substituir, sem custo adicional, quaisquer notebooks que apresentem defeitos de fabricação ou falhas técnicas.

10. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A empresa vencedora deverá emitir Fatura/Nota fiscal eletrônica correspondente ao material fornecido, sem rasuras, e o pagamento será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a realização de cada entrega dos notebooks devidamente atestado e vistoriado, através de crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pela CONTRATADA, em conformidade com nota fiscal/fatura correspondente.

10.2 O setor financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas que comprovem a regularidade fiscal da contratada.

11. DA VIGENCIA DO CONTRATO

11.1 O mesmo terá vigência até 12 (doze) meses, respeitando-se o exercício financeiro em relação à Nota de Empenho e declaração orçamentária na proporção do saldo.

12. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

12.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

12.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

13. DO REAJUSTE

13.1 Dos aditivos decorrentes do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato

13.1.1 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado somente será deferido pela Secretaria responsável pela gestão de contratos mediante a comprovação, pela contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II. As particularidades do contrato em vigência;

III. Planilha de custos da época da formulação da proposta e nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV. Notas fiscais da época da formulação da proposta e nota fiscal contemporânea ao pedido de reequilíbrio de preços, comprovando o alegado aumento;

V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI. Outros documentos ou elementos que a Administração Municipal julgar relevantes para a análise do pedido.

Parágrafo único. O aumento dos custos, por si só, não é suficiente para caracterizar o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo necessário que o evento se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 124, II, “d” da Lei Federal nº. 14133/2021.

13.2 A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis a variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

13.3 A contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Setor de Protocolo ou enviado para o e-mail da respectiva Secretaria Gestora do Contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

I. Identificação completa da contratada, número do processo licitatório e/ou processo de dispensa ou inexigibilidade, e número do contrato/ata;

II. Justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos deste artigo.

§ 1º Para a recomposição dos preços, a contratada deverá comprovar a variação dos custos por meio de documentos, tais como:

I. lista de preço de fabricantes;

II. notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de reequilíbrio;

III. reportagens extraídas de páginas eletrônicas da Internet, confiáveis e que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

§ 2º Da nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade.

§ 3º Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no valor total pactuado.

13.4 Os preços serão fixos e irreajustáveis no período de 12 (doze) meses, podendo no que couber ser reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021**,** com base no índice INPC, salvo, realinhamento de valores de agências reguladoras nacionais**.**

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização do instrumento contratual será exercida por representante do órgão solicitante em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21.

14.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado e/ou licitante vencedor pelos danos causados diretamente ao órgão solicitante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Em caso de inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA as penalidades impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº. 14.133/2021. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do Cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, o fornecedor/licitante que:

15.1.1 Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

15.1.2 Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;

15.1.3 Deixar de entregar documentação exigida no Termo de Referência ou edital;

15.1.4 Apresentar documentação falsa;

15.1.5 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

15.1.6 Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

15.1.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.9 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

15.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os órgãos da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 3 (três) anos, nos casos citados no item 16.1, conforme detalhado nos itens 16.1.1 ao 16.1.9.

15.3 A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 16.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

15.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, o órgão poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

15.4.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

15.4.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

15.4.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

15.5 As sanções previstas nos itens 16.1 e 16.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

15.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 16.2 e 16.3.

15.7 O percentual de multa previsto no item 16.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

15.8 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

15.9 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

15.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente pela Lei 9.784/1999.

15.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16. FORMA E CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

16.1 Esta contratação se dará por meio de dispensa eletrônica de preços mediante Sistema do portal compras pública (https://www.portaldecompraspublicas.com.br)

16.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema, disponível no Portal de Compras das Públicas, para acesso ao sistema e operacionalização.

16.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

16.4 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste termo quanto às especificações do objeto.

16.5 Todas as referências de tempos, no cadastro de proposta será observado, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

17.6 Não havendo expediente ou outro fato superveniente que impeça a realização na data marcada para a abertura da etapa de lances, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo disposições em contrário.

17. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

17.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que exerçam atividade econômica compatível com o objeto da contratação e que atendam às condições de participação, habilitação e demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

17.2 A participação no certame estará condicionada ao atendimento das exigências estabelecidas no instrumento convocatório, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, elegem as partes o Foro da Comarca de Paraíso do Tocantins – TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19. ORIGEM DOS RECURSOS

19.1. As despesas decorrentes da aquisição dos produtos a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO FUNCIONAL: 04.122.0032.2090

NATUREZA DA DESPESA: 44.90.52

FONTE: 15000000000

20. DAS ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, estando o mesmo adequado ao que dispõe a legislação vigente.

Paraíso do Tocantins – TO, 29 de setembro de 2026.

GUILHERME EUZEBIO BATISTA:06072731198

Assinado digitalmente por GUILHERME EUZEBIO BATISTA:06072731198
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=40100250000118, OU=videoconferencia, CN=GUILHERME EUZEBIO BATISTA:06072731198
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

GUILHERME EUZÉBIO BATISTA

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

O presente Termo de Referência está de acordo às solicitações,

CAMILLA RHUANA FERNANDES MORAES:01749640139

Assinado digitalmente por CAMILLA RHUANA FERNANDES MORAES:01749640139
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC CERTIPE CD, OU=CERTIPE e-PF A3, OU=22677427000161, OU=videoconferencia, OU=(EM BRANCO), CN=CAMILLA RHUANA FERNANDES MORAES:01749640139
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

CAMILLA RHUANA FERNANDES MORAES

Solicitante

Aprovo o presente Termo de Referência em 29 de setembro de 2026,

CAMILLA RHUANA FERNANDES MORAES:01749640139

Assinado digitalmente por CAMILLA RHUANA FERNANDES MORAES:01749640139
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC CERTIPE CD, OU=CERTIPE e-PF A3, OU=22677427000161, OU=videoconferencia, OU=(EM BRANCO), CN=CAMILLA RHUANA FERNANDES MORAES:01749640139
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

CAMILLA RHUANA FERNANDES MORAES

Secretária Geral do Gabinete do Prefeito