

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto do Termo de Referência, Aquisição de **Aparelhos Difusores Automáticos (Modelo J30 Branco)** e a aquisição de **Essências para Difusor Automático (frascos de 120ml)**. para atender as necessidades da Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito, conforme especificações constantes neste termo de referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Aquisição de **Aparelhos Difusores Automáticos (Modelo J30 Branco)** e a aquisição de **Essências para Difusor Automático (frascos de 120ml)**. Para atender as necessidades da Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	UND DE MEDIDA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	UNIDADE	03	Aparelho Difusor Automático J30 Branco
02	UNIDADE	36	Essência para Difusor Automático 120ml. Definição dos aromas será de competência exclusiva da Secretaria solicitante

3. ESTIMATIVA DA(S) QUANTIDADE(S) A SER(EM) CONTRATADA(S)

3.1 O valor global estimado para possível contratação de empresa especializada em fornecimento água mineral e recarga de gás GLP, constantes deste Termo de Referência é de R\$ 6.743,38 (seis mil setecentos e quarenta e três reais e trinta e oito centavos).

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A presente demanda tem por finalidade demonstrar a necessidade de aquisição de Aparelho Difusor Automático J30 Branco, bem como de Essências para Difusor Automático 120ml, destinados aos prédios administrativos, salas de atendimento ao público, gabinetes e demais dependências institucionais deste órgão municipal.

4.2 A aquisição dos referidos itens visa proporcionar melhor ambientação dos espaços institucionais, promovendo maior conforto e bem-estar a servidores e munícipes que diariamente utilizam os serviços públicos. A aromatização adequada contribui para a melhoria do ambiente organizacional, tornando os espaços mais agradáveis e acolhedores, o que impacta positivamente na qualidade do atendimento ao público.

4.3 Destaca-se que os aromas das essências serão definidos conforme necessidade administrativa e adequação a cada ambiente, observando-se critérios institucionais e de razoabilidade.

4.4 Ressalta-se que a medida não se caracteriza como despesa supérflua, mas como ação voltada à melhoria das condições ambientais dos espaços públicos, colaborando para um ambiente mais organizado, confortável e alinhado às boas práticas de gestão.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



**Secretaria Geral do
Gabinete do Prefeito**

4.2 A solução consiste na aquisição de Aparelhos Difusores Automáticos modelo J30 Branco, acompanhados de Essências para Difusor Automático 120ml, destinados à aromatização contínua e controlada dos ambientes institucionais deste órgão público municipal.

4.3 Os equipamentos serão instalados em prédios administrativos, salas de atendimento ao público, gabinetes e demais dependências institucionais, permitindo a dispersão automática e programada de fragrâncias apropriadas ao ambiente corporativo. O modelo automático possibilita controle de intensidade e periodicidade, garantindo padronização, eficiência e melhor aproveitamento dos insumos.

4.4 As essências, compatíveis com os aparelhos, serão adquiridas conforme a demanda, sendo os aromas definidos posteriormente pela Administração, de acordo com as características de cada ambiente e critérios institucionais de adequação, neutralidade e conforto.

4.5 A solução contempla, portanto, o fornecimento integrado dos equipamentos e respectivos insumos, assegurando funcionamento adequado, continuidade da aromatização e melhoria das condições ambientais dos espaços públicos. Trata-se de medida voltada à promoção de ambiente mais agradável, organizado e acolhedor, contribuindo para o bem-estar de servidores e munícipes e para a qualificação do atendimento prestado à população.

5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.2 A presente aquisição encontra fundamentação legal na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 864/2024 e demais leis pertinentes.

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

6 ORIGEM DOS RECURSOS

6.2 Recurso Ordinário/Próprio.

7 DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.2 O material deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho na Diretoria de Patrimônio e Almoxarifado 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. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

7.3 O não cumprimento do disposto no item 8.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

7.4 Os materiais deverão ser fornecidos e entregues de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitado o estabelecido no Termo de Referência e isentos de defeitos de fabricação. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o termo de referência.

8 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.2 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.



**Secretaria Geral do
Gabinete do Prefeito**

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

8.3 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.

8.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8.5 Para a comprovação do recebimento dos materiais será confiado a 01 (um) atestador autorizado pela autoridade competente, que observará o recebimento definitivo após a conferência e comprovação de sua quantidade, 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.

8.6 Os Aparelhos Difusores Automáticos modelo J30 Branco serão entregues em parcela única, no local indicado pela Administração, acompanhados das especificações técnicas e demais documentos pertinentes. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação das condições aparentes dos equipamentos. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade com as especificações exigidas, funcionamento adequado e compatibilidade com o objeto contratado, no prazo estabelecido em instrumento convocatório ou contratual.

8.7 Quanto às Essências para Difusor Automático 120ml, o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria demandante. As solicitações serão realizadas à medida que houver consumo e esgotamento do estoque existente, não havendo obrigatoriedade de entrega mensal fixa ou envio automático durante todo o período contratual. O fornecimento deverá atender às quantidades efetivamente solicitadas pela Administração, observando os prazos e condições estabelecidos.

8.8 Cada entrega de essências será objeto de conferência quantitativa e qualitativa, com verificação da integridade das embalagens, prazo de validade, compatibilidade com os equipamentos e conformidade com as especificações contratuais. Constatadas irregularidades, o fornecedor será notificado para substituição dos produtos no prazo estipulado, sem ônus adicional para a Administração.

9 A aceitação definitiva do objeto ficará condicionada ao atendimento integral das exigências contratuais, podendo a Administração recusar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações estabelecidas.

10 DA GARANTIA

10.2 A garantia deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, havendo garantia do fabricante está 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.

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

11.2 Esta contratação se dará por meio de Dispensa Eletrônica mediante Sistema de Dispensa



Eletrônica integrante do Sistema do portal compras pública (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

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

11.4 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, 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.

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

11.6 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.

11.7 A empresa fornecedora de GLP deverá estar regularmente autorizada pela Agência Nacional do Petróleo (ANP) para atuar como revendedora de GLP, conforme a Resolução ANP nº 49, de 30 de novembro de 2016, em vigor.

12 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

12.2 Será permitida a participação nesta dispensa, de empresas que comprovem por meio de documentos de registros ou autorizações legais a exploração do ramo de atividade compatível com o objeto, bem como as que atendam às exigências deste termo de referência.

13 DAS OBRIGAÇÕES

13.2 DA CONTRATANTE

13.2.1 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;
- 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 do fornecimento dos materiais, fixando prazo para sua correção.

14 DA CONTRATADA

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

- a) Manter inalterados os preços e condições propostas, bem com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- b) Efetuar a entrega do material 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;
- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações



**Secretaria Geral do
Gabinete do Prefeito**

assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações ou materiais que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou com prévia e expressa anuência da Contratante;

d) Entregar o material, 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;

e) Fornecer os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

f) 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);

g) 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/incorrecções resultantes da aquisição dos materiais, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;

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

i) 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;

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

k) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

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 aquisição.

o) Entregar o material, com a devida garantia de no mínimo 01 (um) ano, observando as especificações e características descritas neste termo.

15. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1 A gestão desse contrato será feita pela Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, que expedirá ordem de fornecimento que serão recebidos e fiscalizados pelo responsável designado do setor.

15.2 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.3 O prazo previsto para assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela



contratante.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos artigos 105 a 114 da Lei nº 14133/2021.

15.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e responderá pelas sanções constantes na Lei nº 14.133, de 2021.

17. DO CRITERIO DE PAGAMENTO

17.1 A Contratada deverá apresentar a Fatura/Nota Fiscal eletrônica com descrição do objeto, quantidade discriminada e valor correto, acompanhada das certidões negativas válidas na data da emissão da nota fiscal (Certidão Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);

17.2 O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;

17.3 O pagamento será efetuado através de transferência bancária, em conta corrente no CNPJ da empresa contratada, no prazo não superior aos 30 (trinta) dias após a entrega do objeto devidamente atestado, vistoriado e em conformidade com NF/Fatura correspondente.

18. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA MÍNIMA

18.1 Documentação pessoal e profissional do representante legal da empresa.

18.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

18.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, substituída pela SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

18.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

18.7 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

18.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



19. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

19.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

19.2 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.

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

19.4 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;

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

20. DA VIGENCIA CONTRATUAL

20.1 A vigência contratual do objeto é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato o qual poderá, a critério da Administração Superior, ser prorrogado conforme permite a legislação, ou rescindido em comum acordo ou unilateralmente com justificativa plausível.

20.2 O reequilíbrio econômico-financeiro para que ocorra, deverá estar devidamente alinhado e comprovado através de documentos, conforme determina Lei 14.133/2021 e jurisprudências vigentes sobre a temática.

20.3 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas quantidades contratadas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei Federal 14.133/21, com suas alterações.

21. DO REAJUSTE

21.1 Dos aditivos decorrentes do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

21.1.1 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.

21.2 A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados



**Secretaria Geral do
Gabinete do Prefeito**

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.

21.3 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.

21.4 Os preços serão fixos e irremovíveis 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.

22. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1 A fiscalização será exercida por representante do órgão solicitante em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº. 14.133/2021.

22.2 A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade do 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 nº. 14.133/2021.

23. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

23.1 Em caso de inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA às penalidades impostas fundamentadamente nos termos das Leis 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:

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



**Secretaria Geral do
Gabinete do Prefeito**

- 23.1.2** Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 23.1.3** Deixar de entregar documentação exigida no Termo de Referência ou edital;
- 23.1.4** Apresentar documentação falsa
- 23.1.5** Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 23.1.6** Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 23.1.7** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 23.1.8** Comportar-se de modo inidôneo;
- 23.1.9** Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

23.2 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 23.1, conforme detalhado nos itens 23.1.1 ao 23.1.9.

23.3 A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 23.1, sempre que a administração entender que a justificativa de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

23.4 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:

23.4.1 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;

23.4.2 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;

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

23.5 As sanções previstas nos itens 23.1 e 23.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

23.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 23.2 e 23.3.

23.7 O percentual de multa previsto no item 23.4 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.

23.8 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.

23.9 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.



**Secretaria Geral do
Gabinete do Prefeito**

23.10 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 de 2021.

23.11 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.

24. DO FORO

24.1 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.

25. DAS ASSINATURAS

25.1 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 janeiro de 2026.

GUILHERME
EUZÉBIO
BATISTA:06072
731198

Assinado digitalmente por GUILHERME
EUZÉBIO BATISTA:06072731198
ND: C=BR, O=CP-Brasil, OU=Secretaria da
Pessoa Física do Brasil - RF, OU=RF -
CPF AT, OU=EM BRANCO, OU=
47005200118, OU=videoconferencia, CN=
GUILHERME EUZÉBIO
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:0174964
0139

Assinado digitalmente por CAMILLA RHUANA
FERNANDES MORAES:01749640139
ND: C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC CERTIPE
CD, OU=CERTIPE e-PP 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 F. MORAES
Solicitante

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

CAMILLA RHUANA
FERNANDES
MORAES:0174964
0139

Assinado digitalmente por CAMILLA
RHUANA FERNANDES
MORAES:01749640139
ND: C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC CERTIPE
CD, OU=CERTIPE e-PP 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 F. MORAES
Secretária Geral do Gabinete do Prefeito

