

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 3148/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 001/2026

1- DO OBJETO

1.1- Contratação de empresa para aquisição de equipamento de informática e material permanente para o CMAS para atender as demandas do Fundo Municipal de Assistência Social de Avelinópolis/GO.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1	UND	Computador Portátil (Notebook): Equipamento de informática portátil com tela de 15,6 polegadas e resolução Full HD (1920×1080), tecnologia antirreflexo e painel LED. Deve possuir processador de arquitetura x86 de quatro núcleos, frequência mínima de 2,4 GHz, memória RAM de 8 GB DDR4 e unidade de estado sólido (SSD) com capacidade mínima de 256 GB. O sistema operacional deve ser livre ou compatível com Windows 11, com suporte a instalação de softwares de produtividade e segurança. Deve incluir conectividade WiFi, Bluetooth, portas USB tipo A e tipo C, saída HDMI, webcam integrada e microfone embutido. Alimentação bivolt automática e estrutura em material resistente, com teclado completo e touchpad de precisão.	R\$ 3.794,25	R\$ 3.794,25
2	1	UND	Impressora Multifuncional Colorida: Equipamento de impressão jato de tinta com tecnologia de tanque de tinta integrado, compatível com conexão Wi-Fi e USB. Deve permitir funções de impressão, digitalização e cópia, com resolução mínima de 5.760 x 1.440 dpi para impressão e 600 x 1.200 dpi para digitalização. O sistema de abastecimento deve ser econômico e de fácil recarga, com operação bivolt automática e compatibilidade com sistemas operacionais Windows e macOS.	R\$ 1.486,80	R\$ 1.486,80
3	1	UND	Caixa de Som Bluetooth Portátil: Equipamento de áudio amplificado com conectividade sem fio via Bluetooth, potência mínima de 240 W RMS, resposta de frequência de 45 Hz a 20 kHz e autonomia de bateria superior a 10 horas. Deve possuir iluminação LED integrada, painel de controle com ajustes de volume e equalização, entrada auxiliar e USB, além de estrutura resistente em material termoplástico de alta durabilidade, na cor preta. Alimentação bivolt automática.	R\$ 3.559,51	R\$ 3.559,51

4	1	UND	Armário Arquivo para Escritório: Móvel de armazenamento vertical com quatro gavetas deslizantes para pastas suspensas, confeccionado em estrutura de madeira reconstituída (MDP ou MDF) com acabamento melamínico. Deve possuir puxadores metálicos, trilhos telescópicos e sistema de travamento superior com chave. Dimensões aproximadas de 130 cm de altura, 45 cm de largura e 55 cm de profundidade. Cor e acabamento neutros, adequados ao ambiente corporativo.	R\$ 1.050,90	R\$ 1.050,90
---	---	-----	---	--------------	--------------

LEVANTAMENTO DE MERCADO	CNPJ
TRIÂNGULO SISTEMAS LTDA	53.177.225/0001-84

- 1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação será da assinatura do termo de contrato até 31 de dezembro de 2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.891,46 (nove mil oitocentos e noventa e um reais e quarenta e seis centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. FUNDAMENTAÇÃO

A referida contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da lei 14.133/2021:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 12.807, de 2025) - R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)”

2.2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de equipamentos de informática e materiais permanentes destinados ao atendimento das demandas do Fundo Municipal de Assistência Social de Avelinópolis/GO, com o objetivo de proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades administrativas, institucionais e socioassistenciais.

2.2.2. A aquisição dos equipamentos de informática, especialmente computador portátil e impressora multifuncional, é necessária para apoiar as rotinas de elaboração, organização, impressão, digitalização, reprodução e arquivamento de documentos, além das demais atividades que dependem de recursos tecnológicos para sua execução.

2.2.3. O armário arquivo será utilizado na organização, no armazenamento e na conservação de documentos e materiais administrativos, contribuindo para o adequado acondicionamento dos arquivos e para a melhoria da organização do ambiente de trabalho.

2.2.4. A caixa de som portátil, por sua vez, destina-se ao apoio das reuniões, apresentações, ações coletivas, atividades socioassistenciais e demais eventos institucionais promovidos ou apoiados pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

2.2.5. Dessa forma, a contratação busca suprir as necessidades estruturais e operacionais do Fundo, assegurando melhores condições de trabalho às equipes e maior eficiência na execução dos serviços públicos de assistência social prestados à população.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de equipamentos de informática e materiais permanentes destinados a atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Avelinópolis, proporcionando melhores condições de trabalho às equipes e maior eficiência na execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

3.2. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, atender integralmente às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e eficiência estabelecidos no Termo de Referência. A contratação deverá compreender o fornecimento, o transporte e a entrega dos itens nos locais indicados pela Administração, incluindo, quando previsto, montagem, instalação, configuração, testes de funcionamento, manuais, acessórios e demais componentes indispensáveis à sua plena utilização.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a escolha dos equipamentos deverá observar sua vida útil estimada, compatibilidade com a infraestrutura existente, disponibilidade de assistência técnica, garantia do fabricante, facilidade de manutenção, atualização tecnológica, consumo de energia e disponibilidade de peças e componentes de reposição. Sempre que aplicável, deverão ser priorizados equipamentos com maior eficiência energética e menor impacto ambiental.

3.4. Durante a utilização, os bens deverão ser devidamente registrados no patrimônio municipal, identificados, conservados e submetidos às manutenções preventivas e corretivas necessárias. Ao final da vida útil, sua destinação deverá observar as normas de desfazimento de bens públicos e de gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, especialmente quanto aos equipamentos eletroeletrônicos, componentes, pilhas, baterias e demais materiais sujeitos à logística reversa.

3.5. Assim, a solução proposta contempla todas as etapas necessárias à aquisição, ao recebimento, à utilização, à manutenção e à destinação final dos bens, visando assegurar economicidade, durabilidade, eficiência administrativa e atendimento adequado às demandas do Fundo Municipal de Assistência Social de Avelinópolis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artº 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento dos materiais permanentes descritos neste Termo de Referência, conforme as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas.

5.2. O fornecimento será realizado de forma única e integral, abrangendo a totalidade dos itens contratados, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelo setor competente da Administração.

5.3. Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Administração, em dias úteis e durante o horário de expediente, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.4. O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo prazo diverso devidamente estabelecido pela Administração.

5.5. Os materiais deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento e manuseio, acompanhados, quando aplicável, dos acessórios, componentes, manuais e demais documentos fornecidos pelo fabricante.

5.6. Os equipamentos e demais materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitido o fornecimento de produtos que apresentem defeitos, avarias ou características incompatíveis com aquelas exigidas pela Administração.

5.7. O recebimento dos materiais ocorrerá provisoriamente no ato da entrega, para conferência das quantidades e das condições aparentes dos bens, e definitivamente após a verificação de sua conformidade com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8. Verificada qualquer desconformidade, defeito, avaria, ausência de componente ou divergência entre os materiais entregues e as especificações exigidas, a contratada deverá promover a substituição ou correção necessária, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

5.9. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, assumindo todos os custos decorrentes do fornecimento até o efetivo recebimento pela Administração.

5.10. A presente contratação compreende o fornecimento e a entrega dos materiais permanentes especificados neste Termo de Referência, não abrangendo serviços diversos daqueles expressamente previstos para o cumprimento do objeto.

5.11. Responder, integralmente, pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes do fornecimento do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a entrega ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração;

5.12. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto fornecido em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções, no prazo estabelecido pela Administração;

5.1.3. Comunicar por escrito à Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a entrega do objeto, em parte ou no todo;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, a proposta apresentada pela contratada e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O fornecimento dos materiais será realizado de forma única e integral, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, observadas as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.3. A contratada deverá cumprir a solicitação formalizada pela Administração, realizando a entrega da totalidade dos materiais nos quantitativos, especificações e prazo estabelecidos, responsabilizando-se por todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive transporte, carga e descarga.

6.4. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos que possibilitem a comprovação do envio e recebimento.

6.5. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à entrega dos materiais, conformidade das especificações, quantitativos fornecidos, condições de uso e atendimento ao prazo estabelecido.

6.8. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição das medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades identificadas.

6.9. Identificada qualquer desconformidade nos materiais entregues ou descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, o fiscal notificará a empresa para adoção das providências necessárias à correção, substituição ou regularização, conforme o caso.

6.10. O fiscal comunicará ao gestor do contrato situações que demandem providências ou decisões que ultrapassem sua competência, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos da contratação, incluindo a manutenção das condições de habilitação da contratada, os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, bem como os demais registros necessários ao acompanhamento contratual.

6.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá adotar as providências necessárias para solução da ocorrência, comunicando ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

6.13. Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, garantindo o registro dos atos praticados, das ocorrências verificadas e das providências adotadas durante a vigência contratual.

6.14. O gestor do contrato deverá acompanhar os registros realizados pelos fiscais, avaliando a necessidade de adoção de medidas para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e o atendimento da finalidade pública da contratação.

6.15. Compete ainda ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, os procedimentos necessários ao pagamento e os eventuais problemas que possam comprometer o regular andamento da execução contratual.

6.16. O recebimento dos materiais pela Administração não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e adequação dos bens fornecidos, permanecendo obrigada a substituir, às suas expensas, aqueles que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou regularizados pela contratada, às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais entregues e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e funcionamento dos bens fornecidos, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.8. A presente contratação compreende o fornecimento e a entrega dos materiais permanentes especificados neste Termo de Referência, cabendo à contratada disponibilizar os bens nas condições estabelecidas, não abrangendo serviços diversos daqueles expressamente previstos no objeto da contratação.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período, nos termos da regulamentação aplicável.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. a data da emissão;

7.10.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.4. o valor a pagar; e

7.10.5. eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal ou da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, quando exigível.

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da emissão da nota fiscal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, observada a legislação aplicável.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado mediante a apresentação e regular liquidação da nota fiscal correspondente aos materiais efetivamente recebidos e aceitos pela Administração.

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.19. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. A contratada 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, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

II – Multa:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento) do respectivo valor;

b) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial da contratação, observada a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

III – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 8.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", quando justificarem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, conforme disposto no art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada de pagamentos futuros ou cobrada judicialmente, observado o disposto no art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento da comunicação expedida pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à Administração;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras normas de licitações e contratos administrativos, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

8.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.12. Os débitos do contratado para com a Administração, decorrentes de multas administrativas e indenizações, poderão ser compensados com créditos devidos pelo Município, observada a legislação aplicável.

Reajuste

8.13. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato, considerando que sua duração será inferior a 12 (doze) meses, não sendo devido reajuste de preços.

8.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.15. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação na sua forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Avelinópolis.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

08.01.08.244.37.1.049.4.4.90.52.35 FONTE 129 FICHA 449 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 5.281,05 (CINCO MIL DUZENTOS E OITENTA E UM REAIS E CINCO CENTAVOS);

08.01.08.244.37.1.049.4.4.90.52.33 FONTE 129 FICHA 449 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.559,51 (TRÊS MIL QUINHENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS);

08.01.08.244.37.1.049.4.4.90.52.42 FONTE 100 FICHA 449 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.050,90 (MIL E CINQUENTA REAIS E NOVENTA CENTAVOS);

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

Avelinópolis, 28 de setembro de 2026

FABIANNE BUENO SILVA DINIZ
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL