



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Governo
Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QNT.	VALOR ESTIMADO
01	Mala de transporte institucional tamanho médio, confeccionada em polipropileno, capacidade aproximada de 104 litros e até 32 kg, dimensões aproximadas de 76 x 47,5 x 29 cm, dotada de 04 (quatro) rodas com giro 360°, zíper reforçado, cadeado embutido, alça superior, cinta elástica, trava e compartimento interno para organização, destinada ao acondicionamento e deslocamento seguro de impressora, notebook e acessórios utilizados pelo Cerimonial do Prefeito.	UNID	01	R\$ 509,64

1.1. Aquisição de 01 (uma) mala de transporte institucional destinada ao acondicionamento e deslocamento seguro de impressora, notebook e acessórios utilizados pela equipe do Cerimonial do Prefeito em eventos externos, reuniões, solenidades e demais agendas oficiais.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões usuais de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.

1.3. A contratação não possui natureza continuada, tratando-se de aquisição pontual, com entrega integral em parcela única.

1.4. O fornecimento deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, salvo prazo inferior ajustado entre as partes.

1.5. O contrato poderá ser substituído por instrumento equivalente, como nota de empenho, autorização de compra ou ordem de fornecimento, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação por dispensa em razão do valor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre de demanda formalizada pela Chefia de Cerimonial do Gabinete do Prefeito, unidade administrativa responsável pelo suporte operacional às agendas e eventos institucionais do Chefe do Poder Executivo, vinculada à estrutura de atendimento custeada pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV.

2.2. Compete à SEGOV, na qualidade de unidade gestora e ordenadora da despesa, promover a instrução administrativa necessária à aquisição do objeto, nos termos da demanda formalizada no Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 1/2026 (9960716), constante nos presentes autos. O processo registra que a mala será destinada ao transporte seguro de impressora HP Smart Tank 581, notebook, cabos, fontes e materiais de apoio utilizados pelo Cerimonial do Prefeito em eventos externos.

2.3. A mala se faz necessária para facilitar o transporte seguro dos equipamentos nos deslocamentos frequentes para eventos, reuniões, solenidades e demais agendas externas institucionais, reduzindo riscos de danos ao patrimônio público e melhorando a eficiência operacional da unidade demandante.

2.3.1. Considerando que os equipamentos a serem transportados integram o patrimônio público municipal e são essenciais ao suporte operacional das atividades externas do Cerimonial do Prefeito, a presente demanda possui grau de prioridade ALTA, em razão do risco concreto de danos materiais aos equipamentos atualmente transportados sem acondicionamento adequado, circunstância que pode acarretar prejuízos ao patrimônio público e comprometer a continuidade das atividades institucionais.

2.4. A solução pretendida mostra-se adequada diante da natureza comum do objeto, da baixa complexidade técnica, da ampla disponibilidade de fornecedores no mercado e do reduzido valor estimado da contratação, enquadrando-se na hipótese de dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de 01 (uma) mala de transporte institucional apta ao acondicionamento seguro de impressora, notebook e acessórios utilizados pelo Cerimonial do Prefeito em atividades externas.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende:

- I. planejamento da demanda;
- II. aquisição do bem;
- III. entrega do produto;
- IV. recebimento e conferência;
- V. utilização pela unidade demandante;
- VI. conservação e uso adequado durante sua vida útil;
- VII. eventual descarte futuro, observadas as normas patrimoniais e ambientais aplicáveis

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e acabamento.

4.1.2. A mala deverá possuir características compatíveis com o transporte institucional de equipamentos eletrônicos, especialmente impressora HP Smart Tank 581, notebook, cabos, fontes e materiais de apoio.

4.1.3. A mala deverá possuir, preferencialmente, as seguintes características mínimas:

- a) tipo: mala de transporte institucional tamanho médio;
- b) material: polipropileno;
- c) capacidade aproximada de 104 litros;
- d) capacidade de carga de até 32 kg;
- e) dimensões aproximadas de 76 x 47,5 x 29 cm;
- f) 04 (quatro) rodas com giro 360°;
- g) zíper reforçado;
- h) cadeado embutido;
- i) alça superior para transporte;
- j) cinta elástica interna;
- k) trava de fechamento;
- l) compartimento interno para organização;
- m) apta ao acondicionamento de impressora HP Smart Tank 581, notebook e acessórios correlatos.

4.1.4. As dimensões deverão ser compatíveis com o uso pretendido, considerando a necessidade de acondicionamento da impressora, notebook e acessórios, admitindo-se pequenas variações dimensionais, desde

que preservada a funcionalidade do objeto.

4.1.5. Não será admitido produto com avarias, vícios aparentes, defeitos de fabricação, rodízios danificados, zíper defeituoso ou estrutura incompatível com o transporte seguro dos equipamentos.

4.1.6. Não será admitida subcontratação do objeto, considerando tratar-se de fornecimento simples e integral de bem comum.

4.2. Da observância da Lei Municipal nº 10.462/2020

4.2.1. No que tange à aplicação da Lei Municipal nº 10.462/2020, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.685/2024 e pela Instrução Normativa Conjunta nº 02/2025 – CGM/SEMASDH, registra-se sua inaplicabilidade ao presente caso.

4.2.2. A contratação consiste em aquisição de bem comum, caracterizada como obrigação de dar, sem alocação de postos de trabalho não especializados para execução do objeto.

4.2.3. Assim, pela ausência de postos de trabalho vinculados diretamente à execução contratual, deixa-se de incluir cláusula de reserva de vagas.

4.3. Tratamento diferenciado às ME e EPP

4.3.1. A contratação deverá observar, no que couber, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3.2. Considerando tratar-se de aquisição de item único, não se aplica reserva de cota nem subcontratação obrigatória.

4.4. Participação de consórcios e garantia contratual

4.4.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, considerando a baixa complexidade do objeto; a plena capacidade de fornecimento por empresas individualmente; o reduzido valor estimado da contratação; o aumento desnecessário da complexidade administrativa.

4.4.2. Não será exigida garantia contratual, considerando o baixo valor, a entrega integral do bem e a simplicidade do objeto, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Sustentabilidade

4.5.1. A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, especialmente:

- a) preferência por produto durável e resistente;
- b) preferência por embalagem reciclável ou de menor impacto ambiental;
- c) destinação adequada da embalagem após o recebimento;
- d) uso racional e conservação do bem durante sua vida útil.

4.5.2. A aquisição de produto durável reduz a necessidade de substituições frequentes, contribuindo para a economicidade e para a redução de resíduos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento ocorrerá de forma integral, em parcela única, mediante autorização de compra, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.2. **O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da autorização de fornecimento pela contratada, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração.

5.3. A entrega deverá ocorrer em local indicado pela Administração, preferencialmente na sede da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV ou unidade administrativa responsável pelo recebimento.

5.4. O produto deverá ser entregue em embalagem original ou adequada, em perfeitas condições de uso, acompanhado, quando houver, de manual, etiqueta, identificação do fabricante e comprovante de garantia.

5.5. O fluxo operacional observará, em regra, as seguintes etapas:

- I. autorização administrativa da aquisição;
- II. emissão da nota de empenho, autorização de compra ou instrumento equivalente;
- III. entrega do produto pela contratada;
- IV. conferência quantitativa e qualitativa;
- V. recebimento provisório e definitivo, quando cabível;
- VI. atesto e pagamento.

5.6. O produto entregue em desconformidade com as especificações poderá ser rejeitado total ou parcialmente pela Administração.

5.7. Na hipótese de rejeição, a contratada deverá promover a substituição do item no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

6.1. A execução da contratação será acompanhada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 963/2022.

6.2. Compete ao responsável pelo acompanhamento da contratação verificar a conformidade do item entregue com as especificações deste Termo de Referência, bem como registrar eventual desconformidade.

6.3. Constituem atribuições da fiscalização ou do responsável pelo recebimento:

- I. conferir o produto entregue;
- II. verificar se a mala atende às especificações mínimas exigidas;
- III. rejeitar item com vício, defeito ou desconformidade;
- IV. solicitar substituição, quando necessário;
- V. atestar a nota fiscal após o recebimento regular;
- VI. registrar formalmente o recebimento e aceite do bem.

6.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e garantia do produto fornecido.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. As infrações administrativas e respectivas sanções aplicáveis observarão o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, bem como as disposições do Decreto Municipal nº 966/2022, no que couber.

7.2. Poderão ensejar aplicação de sanções, dentre outras condutas:

- I. não entregar o objeto no prazo estabelecido;
- II. entregar produto em desconformidade com as especificações;
- III. recusar-se injustificadamente a substituir item rejeitado;
- IV. apresentar documentação falsa;
- V. comportar-se de modo inidôneo;
- VI. praticar ato fraudulento na execução da contratação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A medição ocorrerá mediante verificação da entrega integral do objeto, com conferência quantitativa e qualitativa pela Administração.

8.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para verificação inicial das condições aparentes do produto.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência da conformidade do item com as especificações deste Termo de Referência.

8.4. Somente será pago o produto efetivamente entregue, aceito e atestado pela Administração.

8.5. O pagamento ficará condicionado:

- I. ao recebimento definitivo do produto;
- II. à apresentação de nota fiscal válida e regular;
- III. à manutenção das condições de habilitação fiscal e trabalhista da contratada;
- IV. à inexistência de pendências impeditivas de pagamento.

8.6. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação regular da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no Decreto Municipal nº 580/2024.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo sido realizada verificação administrativa quanto ao controle de fracionamento da despesa, não sendo identificadas contratações de mesma natureza que, somadas no exercício financeiro, ultrapassem o limite legal aplicável.

9.2. O critério de julgamento será o menor preço por item, observada a compatibilidade com o valor estimado da contratação e a exequibilidade da proposta.

9.3. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar:

- I. regularidade jurídica;
- II. regularidade fiscal, social e trabalhista;
- III. inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1. Considerando o baixo valor da contratação, a entrega integral do bem, a natureza comum do objeto e a ausência de complexidade econômico-financeira relevante, não serão exigidos índices contábeis, balanço patrimonial ou capital social mínimo.

9.4.2. Poderá ser exigida certidão negativa de falência ou recuperação judicial, caso assim definido na instrução do procedimento.

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. A Administração opta expressamente por não exigir qualificação técnico-operacional específica, nos termos do art. 70, inc. III, da Lei nº 14.133/2021.

9.5.2. Essa opção fundamenta-se no caráter comum e padronizado do objeto, na inexistência de complexidade técnica relevante, na ampla disponibilidade do item no mercado e no fato de que a execução contratual se limita ao fornecimento de bem comum.

10. FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. O fornecimento será realizado em parcela única, mediante entrega integral de 01 (uma) unidade da mala de transporte institucional.

10.2. Não haverá fornecimento parcelado, por se tratar de item único, indivisível e de aquisição pontual.

10.3. O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, novo, sem avarias e compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 509,64 (quinhentos e nove reais e sessenta e quatro centavos)** apurado mediante pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução

Normativa SEMAD nº 001/2022, conforme mapa de cotações constante dos autos.

11.2. A estimativa foi obtida mediante pesquisa formal de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEMAD nº 001/2022, utilizando parâmetros de mercado admitidos pela regulamentação municipal.

11.3. O valor definitivo da contratação será aquele apurado após a pesquisa de preços e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, Unidade Orçamentária nº 1101, observada a disponibilidade orçamentária no exercício vigente.

12.2. A contratação fica condicionada à existência de recursos orçamentários suficientes e à demonstração de compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

12.3. A indicação específica da dotação orçamentária deverá constar da Solicitação Financeira, Nota de Empenho ou documento equivalente integrante da instrução processual.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Ademerval Lopes de Jesus, Gerente de Planejamento, Finanças e Contabilidade**, em 22/06/2026, às 15:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sara Ferreira Moraes, Diretora Administrativa**, em 22/06/2026, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sabrina Garcez Henrique Silva, Secretária Municipal de Governo**, em 22/06/2026, às 16:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10609235** e o código CRC **8C1BBD5F**.

Avenida do Cerrado, 999, Bloco F, 4º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.1.000000014-7

SEI Nº 10609235v1