

ANEXO IV AO DECRETO N°2.460, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS/SERVIÇOS**1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E DA UNIDADE DEMANDANTES E DO RESPONSÁVEL**

- 1.1. Prefeitura Municipal de Palmas.
1.2. 2001 – Secretaria Municipal da Mulher
1.3. Chayla Felix Soares.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de copa e cozinha, para atender as demandas da Secretaria Municipal da Mulher, Centro de Referência Flor de Lis, Casa da Mulher Brasileira e Conselho Municipal da Mulher.

2.1. NATUREZA DO OBJETO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO.**2.1.1. Natureza do Objeto**

2.1.1.1. O objeto da presente demanda é de natureza comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2.1.1.2. A aquisição ocorrerá mediante dispensa eletrônica de licitação, em consonância com o artigo 75 da lei supracitada anteriormente.

2.1.2. Vigência

O instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho, em atenção à disposição do art. 95, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, a qual preconiza que a administração poderá substituir o contrato por outro instrumento hábil em casos de entrega imediata e integral e/ou dos serviços executados e dos quais não resultem em obrigações futuras.

2.1.3. Possibilidade de renovação:

Não se aplica

2.2. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND. MEDIDA	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	Garrafa térmica, capacidade aproximada de 1,8 litros, com alça e sistema de acionamento por pressão ou alavanca, corpo externo em aço inox ou material resistente, adequada para uso institucional .	UN	05	112,12	560,60
02	Copo de vidro transparente, liso, incolor, resistente, capacidade entre 340 ml e 350 ml, formato cilíndrico, bordas arredondadas, próprio para consumo de bebidas frias ou quentes, livre de trincas, bolhas ou imperfeições.	UN	12	8,71	104,52
03	Conjunto de xícara para café com pires, confeccionado em porcelana branca vitrificada, capacidade mínima de 80 ml, resistente ao uso contínuo, acabamento liso e uniforme, composto por 01 xícara e 01 pires compatível.	UN	20	13,78	275,60
04	Faca para refeição, confeccionada integralmente em aço inoxidável AISI 420 ou superior, acabamento polido, resistente à corrosão, comprimento total aproximado de 22 cm, adequada para uso doméstico e institucional.	UN	30	3,16	94,80

05	Colher para refeição confeccionada em aço inoxidável 18/10, acabamento polido, resistente à corrosão e deformações, comprimento aproximado de 20 cm, adequada para uso institucional.	UN	30	3,23	96,90
06	Garfo para refeição confeccionado em aço inoxidável 18/10, acabamento polido, resistente à corrosão, com quatro dentes, comprimento aproximado de 20 cm, adequado para uso institucional.	UN	30	3,01	90,30
07	Canecão confeccionado em alumínio polido reforçado, capacidade mínima de 2,3 litros, cabo anatômico em madeira tratada ou material antitérmico equivalente, resistente ao uso contínuo, próprio para aquecimento de líquidos.	UN	06	42,96	257,76
08	chaleira elétrica sem fio, capacidade mínima de 2 litros, corpo em aço inoxidável, potência mínima de 1.500W, tensão BIVOLT base giratória 360°, desligamento automático após fervura, proteção contra funcionamento sem água e indicador luminoso de funcionamento.	UN	04	98,74	394,96
09	Coador para café reutilizável, tamanho grande, diâmetro entre 14 cm e 16 cm, confeccionado em tecido de flanela 100% algodão, estrutura em arame galvanizado resistente à corrosão, cabo em madeira tratada ou material equivalente, lavável e reutilizável..	UN	10	16,05	160,50
10	Coador para café reutilizável, tamanho pequeno, diâmetro entre 6 cm e 12 cm, confeccionado em tecido de flanela 100% algodão, estrutura em arame galvanizado resistente à corrosão,	UN	10	11,03	110,30

	cabo em madeira tratada ou material equivalente, lavável e reutilizável.				
11	Acendedor manual tipo isqueiro, corpo em plástico resistente, sistema de ignição por pedra ou eletrônico, recarregável ou descartável, adequado para acendimento de fogões, velas e similares.	UN	10	14,37	143,70
12	Bandeja retangular confeccionada em aço inoxidável, acabamento polido, bordas onduladas ou elevadas para contenção de líquidos, dimensões aproximadas de 30 cm x 45 cm, resistente à corrosão e de fácil higienização.	UN	06	57,69	346,14
13	Prato raso confeccionado em vidro temperado transparente, incolor, resistente a impactos moderados, superfície lisa em ambos os lados, diâmetro mínimo de 20 cm, adequado para uso alimentar.	UN	20	5,57	111,40
14	Bacia redonda confeccionada em polipropileno virgem de alta resistência, capacidade mínima de 20 litros, com tampa compatível, resistente a impactos, rachaduras e deformações, própria para armazenamento e transporte de materiais.	UN	04	48,75	195,00
15	Peneira confeccionada em aço inoxidável, malha fina, diâmetro mínimo de 23 cm, aro reforçado, cabo em madeira tratada ou material equivalente, resistente à corrosão e adequada para uso culinário.	UN	03	23,87	71,61
16	Rodinho para pia, corpo confeccionado em plástico resistente, lâmina em borracha	UN	06	8,44	50,64



	flexível de alta durabilidade, comprimento mínimo de 14 cm, indicado para remoção de água e limpeza de superfícies lisas.				
17	Organizador para pia com compartimentos para detergente líquido, esponja e sabão, confeccionado em plástico resistente ou aço inoxidável, de fácil higienização, dimensões compatíveis com uso doméstico e institucional.	UN	06	7,87	47,22
18	Escorredor de louças para pratos, copos e talheres, confeccionado em aço inoxidável ou plástico de alta resistência, com bandeja coletora de água removível, capacidade mínima para 12 pratos, resistente à umidade e corrosão.	UN	06	50,10	300,60

Total: 3.412,55 (Três mil Quatrocentos e Doze Reais e cinquenta e cinco centavos)

3. DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1. Preliminarmente, cabe destacar que a **Secretaria Municipal da Mulher** é um dos órgãos de assessoramento do Poder Executivo, de forma que dentre suas competências institucionais, conforme art. 34 da Medida Provisória nº 3/2026, está a promoção das políticas e diretrizes para garantia dos direitos das mulheres, além de promover e coordenar, elaborar e implementar, articular, planejar e supervisionar as ações do *Centro de Referência Flor de Lis e da Casa da Mulher Brasileira*.

A aquisição de itens de copa e cozinha para o atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal da Mulher e seus equipamentos, abrangendo o suporte necessário em reuniões e pequenas solenidades. A contratação visa assegurar a disponibilização adequada de recursos para o bom funcionamento administrativo, além de contribuir significativamente para a melhoria da gestão de pessoas, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável, acolhedor e produtivo.

A oferta desses recursos, ao atender às necessidades do cotidiano laboral, favorece a otimização



do desempenho das atividades institucionais, refletindo na melhoria da eficiência operacional e no fortalecimento das condições de trabalho, o que, por conseguinte, impacta positivamente na produtividade e no bem-estar dos servidores públicos.

Diante disso, fica evidenciado que a aquisição dos itens mencionados anteriormente é importante para promover o bem-estar dos servidores, a eficiência operacional e a hospitalidade, contribuindo para um ambiente de trabalho mais produtivo e acolhedor para os visitantes.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DOS LOCAIS DE ENTREGA / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1.1. DOS LOCAIS DE ENTREGA:

A entrega deverá ser realizada em dias úteis, entre 13h às 18h, no Patrimônio e Almojarifado da Prefeitura Municipal de Palmas, localizado na Quadra 112 Sul, Rua SR 01, Lotes 26 e 28.

4.2. DOS PRAZOS PARA ENTREGA PROVISÓRIA E DEFINITIVA DO OBJETO:

4.2.1. Os bens deverão ser fornecidos de forma única. A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço, para a entrega da primeira parcela dos produtos.

4.2.3. O prazo de que trata o item 4.2.1 poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada da Contratada, e em comum acordo com a CONTRATANTE.

4.2.4. Não será recebido e, conseqüentemente, será colocado à disposição do fornecedor, o objeto que não for compatível com as características exigidas neste Termo de Referência, ou ainda, que apresente qualquer tipo de avaria e/ou falha.

4.2.5. Em caso de substituição do objeto, correrão às expensas da Contratada as despesas decorrentes da devolução e nova entrega do objeto adquirido.

4.2.6. Todo e qualquer ônus decorrente da execução e entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.

4.3. DA GARANTIA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA



Não se aplica

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação visa suprir as demandas da Secretaria Municipal da Mulher, do Centro de Referência da Mulher – Flor de Lis, do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e da Casa da Mulher Brasileira, garantindo que os produtos adquiridos estejam em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos. Nesse contexto, a estruturação deste processo de aquisição representa o meio legítimo para prover a Administração Municipal dos recursos necessários à execução eficiente dos serviços prestados por essas unidades.

Este processo de aquisição está pautado por critérios, condições e objetivos claros, todos alinhados com os propósitos institucionais da Secretaria Municipal da Mulher, visando assegurar a continuidade e a qualidade dos atendimentos, ações e eventos voltados à promoção e proteção dos direitos das mulheres.

A aquisição em questão refere-se a bens de consumo comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente estabelecidos nos documentos de contratação, por meio de especificações comumente reconhecidas no mercado. A viabilidade técnica e econômica da solução proposta é respaldada pelo histórico de aquisições semelhantes realizadas por órgãos públicos em todo o país, conforme demonstrado por informações disponíveis no Portal de Compras Públicas do Governo Federal, que evidenciam a efetividade desses processos para atender demandas institucionais.

Dado que se trata de bens de uso comum e de consumo imediato, a aquisição desses materiais constitui-se como uma solução essencial para garantir a continuidade das atividades diárias e a realização dos eventos e ações programadas. O ciclo de vida dos produtos adquiridos é determinado por sua validade, a qual estará devidamente indicada nas embalagens, assegurando o controle e a gestão eficiente do consumo.

O fornecimento deverá atender às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, com os materiais devidamente acondicionados em invólucros lacrados, garantindo total segurança durante o transporte e armazenamento. Além disso, cada entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal, discriminando o quantitativo e demais informações necessárias para o controle e conferência dos itens adquiridos.

Dessa forma, a aquisição desses bens é fundamental para o pleno funcionamento da Secretaria Municipal da Mulher, do Centro de Referência da Mulher – Flor de Lis, do COMDIM e da Casa da Mulher Brasileira, assegurando suporte adequado às equipes, aos serviços prestados e aos eventos estratégicos voltados ao fortalecimento das políticas públicas para as mulheres.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO / OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

6.1.1. O presente processo deve estar aderente à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 2.760/2025 de Agosto de 2025 como demais legislações específicas aplicáveis.

6.1.2. Não é admitida a subcontratação do objeto.

6.1.3. A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo com as especificações descritas.

6.1.4. A modalidade adotada será a Dispensa de Licitação Eletrônica em razão do valor, que se destina a garantir por meio de disputa justa entre os interessados a contratação mais econômica, segura e eficiente, em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/21.

6.1.5. O Setor de Compras e Licitações do Município será o responsável por realizar o procedimento de dispensa eletrônica em ferramenta informatizada disponível no mercado, conforme preceitua o Decreto Municipal nº 2.761 de 26 de agosto de 2025 e Decreto nº 2.461 de 15 de dezembro de 2023.

6.1.6. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro participante.

6.1.7. A Empresa deverá apresentar integralmente todos os documentos relativos a habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhistas exigidas no Edital e seus anexos.

6.1.8. As disposições expressas neste tópico não excluem a possibilidade de o setor responsável pela elaboração do edital exigir demais documentos necessários, na forma da lei.

6.1.9. Entregar o material acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminando o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.

6.1.10. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.2. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.2.1. CABERÁ À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

6.2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa fornecedora, de acordo com as cláusulas deste Termo e dos termos de sua proposta.

6.2.1.2. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução quanto a presente aquisição, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.

6.2.1.3. Verificar se a aquisição dos produtos pela empresa fornecedora está de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2.1.4. Comunicar oficialmente à empresa fornecedora quaisquer falhas verificadas no cumprimento da aquisição.

6.2.1.5. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as aquisições e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

6.2.1.6. Efetuar o pagamento correspondente à execução da aquisição.

6.2.1.7. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da empresa fornecedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.2.1.8. Documentar e notificar a empresa fornecedora, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no objeto, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

6.2.1.9. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à empresa fornecedora, dentro dos prazos preestabelecidos neste Termo de Referência.

6.2.2. CABERÁ À FORNECEDORA:

6.2.2.1. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência.

6.2.2.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da aquisição.

6.2.2.3. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à Administração Pública, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa fornecedora, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto.

6.2.2.4. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste TR.

6.2.2.5. Manter, durante toda execução deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no documento convocatório.

6.2.2.6. Não vincular pagamentos de sua responsabilidade aos compromissos decorrentes do presente instrumento.

6.2.2.7. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante ou terceiros, por ação ou omissão do material fornecido.

6.2.2.8. Pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, sobre o material fornecido, bem como eventual custo de frete na entrega.

6.2.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento deste Termos e seus anexos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O presente instrumento deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas e a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Fiscalização Técnica

7.2.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme preconiza o artigo 131 do Decreto Municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023.

7.2.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para adequação da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

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

7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

7.2.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do instrumento sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

7.3. Fiscalização Administrativa

7.3.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.4. Gestor do Contrato

7.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração pública.

7.4.2. Deverá acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.4.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.4.4. Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, pelo agente ou pelo setor com competência para o caso, conforme o caso.

7.4.5. Deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1.1. Para efeito de pagamento, serão considerados apenas os produtos efetivamente entregues, após emissão do Termo de Recebimento Definitivo, respeitada as especificações elencadas no Termo de

Referência.

8.2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.2.1. A empresa fornecedora deverá apresentar a Nota Fiscal e fatura correspondente aos produtos efetivamente entregues.

8.2.2. As Notas Fiscais deverão ser entregues no ato da entrega dos bens, após conferência do servidor designado para fiscalização da Nota de Empenho.

8.2.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 dias úteis, contados do Ateste da Nota Fiscal ou Fatura, mediante depósito bancário em conta corrente da empresa fornecedora, desde que não haja fator impeditivo provocado pelo fornecedor.

8.2.4. Os pagamentos serão efetuados conforme Nota de Empenho, após análise da conformidade do objeto fornecido com o discriminado na respectiva Nota Fiscal. O “Atesto” do fiscal do contrato na Nota Fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

8.2.5. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

8.2.6. A Administração Pública reserva -se o direito de não efetuar o pagamento caso verifique que os dados constantes da Nota Fiscal estão em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame e, ainda, se for constatado que os produtos entregues não correspondem às especificações apresentadas neste Termo de Referência.

8.2.7. Fica a empresa ciente que, por ocasião do pagamento, será verificada a situação quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação, as quais deverão ser mantidas durante toda a execução deste instrumento.

8.2.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa fornecedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração Pública.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA E DA

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CAMILA LINO BORGES (ASSINATURA) EM 10/06/2026 13:14:50
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CHAYLA FELIX SOARES (ASSINATURA) EM 09/06/2026 17:59:37
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRA REGINA DE JESUS GRANDO EM 09/06/2026 17:40:37

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO:



SELEÇÃO DO FORNECEDOR**9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, na forma da lei;

9.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

9.2.6. O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

9.3. VERIFICAÇÃO DE IDONEIDADE:

9.3.1. Não possuir cadastro negativo para o CNPJ e o(s) CPF(s) dos sócio(s) majoritário(s) na consulta consolidada do TCU e da CGU, por meio dos sites: <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/> e da <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. A **EMPRESA** deverá apresentar comprovação de capacidade técnica para a execução do objeto, conforme previsão legal, visando garantir eficiência e os resultados previstos pela contratante.

9.5.2. Os atestados de capacidade técnica deverão conter as informações necessárias para a averiguação dos critérios técnicos, não sendo aceitos atestados incompletos ou que não atendam

claramente todas as exigências exigidas neste Termo de Referência.

9.5.3. A apresentação da qualificação técnica pode ser dar em um único documento ou em vários, desde que observadas as características do objeto.

9.5.4. A empresa fornecedora deverá apresentar registro no CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas ou instrumento similar que comprove o seu enquadramento em atividades relativas ao fornecimento dos materiais indicados.

9.5.5. A Empresa deverá apresentar integralmente todos os documentos relativos a qualificação econômico-financeira.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

NATUREZA DA DESPESA	AÇÃO (LOA)	SUBITEM	FONTE DE RECURSOS	VALOR
3.3.90.30	14.122.8004.8414 Manutenção dos Serviços Administrativos. (Ficha 20262060)	2200	150000009	97,86
		2100		3314,69
				R\$3.412,55

11. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica.

12. DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO DIRETA (Se aplicável)

A contratação pretendida enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação, conforme dispõe o Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, que define que é dispensável a licitação em contratações que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de bens e serviços (valor atualizado no anexo constante do Decreto N°12.807/2025 publicado em 29 de dezembro de 2025).

Nos últimos anos, as aquisições de materiais de consumo foram licitadas pela Secretaria Municipal de Fazenda e Transformação Digital, no Setor de Despesas Comuns de Gestão (DCG), em conformidade com o então revogado Decreto Municipal nº 1.031.

Posteriormente, esta municipalidade promulgou o Decreto nº 2.461 em 15 de dezembro de 2023, retirando do Setor de Despesas Comuns de Gestão (DCG) a competência para licitar acerca do referido tema e transferindo a responsabilidade pela licitação dos mencionados materiais para cada Unidade Gestora.

Por esta razão, a presente dispensa de licitação em razão do valor não incorre em fracionamento de despesas, o qual caracteriza-se por aquisições frequentes dos mesmos produtos ou realização sistemática de serviços de mesma natureza em processos distintos, cujos valores globais excedam o limite previsto para dispensa de licitação a que se referem os incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, tendo em vista que até o momento, esta pasta não realizou aquisições do presente objeto e a mesma visa atender as necessidades da pasta até o término deste exercício financeiro.

13. DA ANÁLISE DOS RISCOS (Se aplicável)

O art. 18, inciso X da Lei n.º 14.133/2021 dispõe acerca da elaboração da Análise de Riscos, documento formalizado pela administração para orientá-la no decorrer do certame licitatório, fixando diretrizes para minimizar ou eliminar os riscos que poderão afetar o objetivo da licitação e da execução contratual. A partir da identificação dos riscos e da respectiva probabilidade de ocorrência e impacto, é possível definir a resposta aos riscos – reduzir ou evitar- e estabelecer estratégias para cada situação.

Entende-se por ação preventiva, ações a serem tomadas com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a sua ocorrência. Ações de contingência, por sua vez, configuram-se como medidas aplicadas quando os danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

- **RISCO 1 – SELECIONAR FORNECEDOR INADEQUADO PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.**

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alto

Impacto: () Baixa () Média (x) Alto

Dano: Contratar empresa sem capacidade técnica para fornecimento do objeto.

Ação Preventiva: Contemplar no Termo de Referência a exigência de capacidade técnica, bem como documentos que comprovem que a empresa a ser contratada estará apta ao fornecimento referido objeto.

Responsável: Responsável pelo Planejamento.

Ação de Contingência: Verificar, na seleção do fornecedor, se foi anexada toda a documentação solicitada; Desclassificar empresas que não atendem aos quesitos solicitados no Termo de Referência.

- **RISCO 2 – INABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES**

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alto

Impacto: () Baixa () Média (x) Alto
Dano: Abertura de prazo para adequação (ME/EPP) ou realização de um novo certame
Ação Preventiva: Realização do certame em até 30 dias antes do vencimento do contrato, a fim de garantir que, caso seja necessário realizar novo certame, haverá tempo hábil para tanto.
Responsável: Responsável pelo Planejamento.
Ação de Contingência: : Contrato emergencial por meio de dispensa de licitação (art. 75, VIII, Lei 14.133/21).
<ul style="list-style-type: none"> • RISCO 3 – INEXISTÊNCIA DE OUTRAS EMPRESAS PARA FORNECER ORÇAMENTO LOCAL
Probabilidade: () Baixa () Média (x) Alto
Impacto: () Baixa () Média (x) Alto
Dano: Impossibilidade de finalizar a fase interna do procedimento licitatório
Ação Preventiva: Certificar e justificar no procedimento licitatório a tentativa de cotação com outras empresas locais, bem como da impossibilidade de empresas de fora do Município prestarem o serviço.
Responsável: Responsável pelo Planejamento.
Ação de Contingência: contrato emergencial por meio de dispensa de licitação (art. 75, VIII, Lei 14.133/21
<ul style="list-style-type: none"> • RISCO 4 – CLÁUSULAS DE PENALIDADES GENÉRICAS
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alto
Impacto: () Baixa (x) Média () Alto
Dano: Aplicação de penalidades ineficazes ou até inaplicabilidade de penalidade do contexto fatídico.
Ação Preventiva: Melhor definição das hipóteses de aplicação de penalidades no Termo de Referência.
Responsável: Responsável pelo Planejamento.
Ação de Contingência: Realização de novo certame no prazo de 01 ano.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CAMILA LINO BORGES (ASSINATURA) EM 10/06/2026 13:14:50
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CHAYLA FELIX SOARES (ASSINATURA) EM 09/06/2026 17:59:37
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRA REGINA DE JESUS GRANDO EM 09/06/2026 17:40:37

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO:



14.1. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei 14.133/21:

14.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato.

14.1.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

14.1.4. Dar causa à inexecução total do contrato.

14.1.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

14.1.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

14.1.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.1.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

14.1.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

14.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.1.14. Conforme dispõe o art. 156 da Lei 14.133/21 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.1.15. As disposições referentes a este tópico serão complementadas pelo instrumento convocatório.

14.2. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.2.1. A empresa, quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto.

14.2.2. O contrato deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.2.3. A Administração Pública Municipal publicará o contrato por meio de extrato no Diário Oficial do Município, para divulgação complementar, nos termos do art. 175 da Lei 14.133/21.

14.2.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidos entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

15. ASSINATURAS

Palmas-TO, 21 de Maio de 2026.

Camila Lino Borges

Diretora de Administração, Finanças e Planejamento
Requisitante.

Sandra Regina de Jesus Grandó

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
Responsável Pela Elaboração do Documento

Chayla Felix Soares

Secretária Municipal da Mulher
Responsável pela aprovação do Documento

Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº. 101, de 4/5/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual 2026-2029.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CAMILA LINO BORGES (ASSINATURA) EM 10/06/2026 13:14:50
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CHAYLA FELIX SOARES (ASSINATURA) EM 09/06/2026 17:59:37
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRA REGINA DE JESUS GRANDO EM 09/06/2026 17:40:37

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: