



SGD: 2023/23009/108913

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 83/2023/GELOT**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de uniformes, para atender às necessidades do Pronto (Gurupi, Araguaína e Porto Nacional), unidades administrativas da Secretaria da Administração, conforme quantitativo e especificações contidas neste Termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação em tela se justifica tendo em vista que os uniformes são necessários para atender as demandas do Pronto (Gurupi, Araguaína e Porto Nacional), Unidades Administrativas da Secretaria da Administração, além disso vestirá os servidores com uma blusa de fácil identificação.

2.2. Os uniformes pleiteados serão para os servidores que exercem suas funções no Pronto (Gurupi, Araguaína e Porto Nacional), essa demanda visa identificar, uniformizar e padronizar o vestuário dos colaboradores, facilitando aos usuários dos serviços ofertados uma identificação rápida, promovendo maior segurança na repartição pública.

2.3. Vale destacar que a utilização de uniformes nas organizações privadas é uma sistemática de padronização amplamente utilizada nos dias de hoje, pois transmite impressões como organização, seriedade e competência, além de determinar aumentos visíveis na produtividade e na qualidade.

2.4. No serviço público essa sistemática também trará benefícios, principalmente para a população que irá receber o atendimento direto, pois irá permitir que se distinga com mais facilidade e rapidez os servidores das demais pessoas que circulam ou trabalham nas unidades. O uniforme agrega identidade ao trabalhador, torna-o parte do ambiente de trabalho e uma extensão da Secretaria, dentro ou fora dela.

2.5. Atualmente está em andamento processo licitatório SGD: 2023/23000/000793, cuja modalidade será um Pregão Eletrônico para Registro de Preços, visando a aquisição futura de uniformes para o presente exercício, porém, devido ao trâmite





regular da licitação em comento, não será finalizada em tempo hábil para atender a demanda imediata do setor demandante.

2.6. Destacamos que a aquisição em comento do processo de licitação para registro de preços, tem como objetivo acolher as solicitações dos diversos setores pertencentes à Secretaria da Administração, em razão do aumento progressivo no quadro de servidores, além de atender, de forma satisfatória, às constantes demandas dos setores administrativos e técnico para o desenvolvimento das atividades da Pasta, haja vista que os técnicos precisam se deslocar para visitas técnica aos prestadores.

2.7. Para a Administração Pública, a adoção de uniformes funciona como uma maneira de organização e padronização, similar a um cartão de visitas do Órgão. Já em relação ao público, percebe-se que um departamento público no qual os servidores se apresentam uniformizados, passa uma imagem de confiança e organização, o que reflete na ideia de bom atendimento

2.8. Ressaltamos que a presente contratação justifica-se com a aprovação da nova estrutura administrativa desta Secretaria, onde foram criados novos Pólos de Serviços de Atendimento ao Cidadão, denominados PRONTO. Assim, com a referida mudança, foi alterada a logomarca dos uniformes de identificação dos servidores que prestam atendimento a sociedade em geral, garantindo o bom funcionamento das atividades executadas.

2.9. Dessa forma, o presente processo pretende atender à urgência atual do PRONTO/SECAD, ao passo que o fornecimento e confecção de uniforme visa a continuidade satisfatória dos serviços prestado por este Órgão, sendo que a demanda é necessária e faz jus ao objeto solicitado.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. A aquisição em tela tem amparo nas leis que fundamentam a licitação dispensável, nos limites do Inciso II do art. 75 da lei nº 14133/2021, através do **SISTEMA DE COMPRA DIRETA**, tais como:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- b) Decreto nº 6.066, de 28 de março 2023 – Regulamenta no âmbito da Administração Pública Estadual a Lei Federal 14.133/21.





- c) Decreto nº 6.084, de 14 de abril de 2020 - Institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Estado do Tocantins - SIGA-TO, e adota outras providências.
- d) Portaria SEFAZ nº 507/2020/GABSEC, de 03/06/2020, que institui o CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS a ser utilizado pelos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Tocantins e dá outras providências.
- e) Portaria SEFAZ Nº 235/2021/GABSEC, de 06 de abril de 2021, que define normas e procedimentos para aquisições através do SISTEMA DE COMPRA DIRETA através da Cotação Eletrônica nos limites de licitação dispensável e dá outras providências.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução como um todo consiste na contratação de empresa para confecção e fornecimento de uniformes para atender as necessidades do PRONTO/SECAD, além de propiciar um processo de aquisição com economicidade, eficiência e eficácia, viabilizando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

4.2. Sendo assim, foi considerada adequada para atender à necessidade da aquisição, a licitação mediante dispensa de licitação, na conformidade com o art. 75, da Lei nº 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;

4.3. Considerando ainda o Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022, combinado com o art. 182, que dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos da Lei supracitada, entrou em vigor em 1º de janeiro de 2023 o seguinte valor, vejamos:

Inciso II do caput do art. 75:

[...] para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos); (grifo nosso).





4.4. Certificamos que em atendimento ao art. 20, da Lei nº 14.133/21 e, ao art. 2º, do Decreto Estadual nº 6.548/22, os bens adquiridos se enquadram como de uso comum.

4.5. A licitação nos contratos é a regra, porém a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, apresenta situações especiais em que poderá haver a dispensa da licitação nas contratações feitas pela Administração Pública. A referida Lei permite como ressalva à obrigação de licitar a contratação direta por meio de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que se preenchidos os requisitos previstos nos dispositivos legais.

4.6. Outrossim, é importante mencionar o Art. 2º, da Lei nº 4.228, de 12 de setembro de 2023, que dispõe sobre a organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual:

Art. 2º. É criado o Serviço de Atendimento ao Cidadão - PRONTO, vinculado à Secretaria da Administração, com o objetivo de:

I – modernizar a máquina administrativa, ampliando o acesso do cidadão às informações e aos serviços públicos;

II – concentrar em um único espaço físico a prestação de diversos serviços públicos;

III – prestar atendimento ao cidadão com qualidade e conforto, de forma rápida e eficiente.

Parágrafo único: Conforme o caso, ato do Chefe do Poder Executivo:

I - regulamentará o disposto nesta Lei;

II - instituirá as unidades de atendimento do PRONTO.

4.7. Já o Decreto nº 6.676, de 20 de setembro de 2023, institui unidades do Serviço de Atendimento ao Cidadão - PRONTO, vinculado à Secretaria da Administração, vejamos:

Art. 1º. São instituídas, no Estado do Tocantins, unidades do Serviço de Atendimento ao Cidadão - PRONTO, nos municípios de:





- I - Araguaína;
- II - Gurupi;
- III - Porto Nacional.

Art. 2º Compete à Secretaria da Administração adotar as medidas necessárias à implementação das unidades do PRONTO.

4.8. Portanto, a presente contratação de empresa para confecção e fornecimento de uniformes, torna-se indispensável para a padronização dos servidores do PRONTO (Gurupi, Araguaína e Porto Nacional), bem como o cumprimento dos procedimentos e requisitos disposto neste Termo.

5. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

5.1. As especificações e quantidades se darão como segue:

I - Especificações camiseta gola polo FEMININA:

- a) Modelo: Gola polo, baby look, aberta na parte superior (peitilho) com 03 (três) botões, manga curta com gola e punho em ribana tipo 01/01, personalizada em silkscreen, bordadas com a logomarca do GOVERNO DO TOCANTINS/SECAD e PRONTO, na parte superior do peito do lado esquerdo e direito.
- b) Tecido: Malha PV antipilling, 67% poliéster e 33% viscose de primeira qualidade.
- c) Cor: Azul Prussia.
- d) Gola e punho composição: 5% elastano e 95% algodão, gola polo deve ser aplicado com viés interno para garantir qualidade. Aviaamentos: 03 (três) botões em massa, furos padrão camisa polo, com cores condizentes com a cor do tecido, linha em poliéster 80.

II - Especificações camiseta gola polo MASCULINA:

- a) Modelo: Tradicional, aberta na parte superior (peitilho) com 03 (três) botões, manga curta com gola e punho em ribana tipo 01/01 com bordado, com logomarca do GOVERNO DO TOCANTINS/SECAD e PRONTO, na parte superior do peito do lado esquerdo e direito.





- b) Tecido: Malha PV antipilling, 67% poliéster e 33% viscose, de primeira qualidade.
- c) Cor: Azul Prússia.
- d) Gola e punho composição: 5% elastano e 95% algodão, gola polo deve ser aplicado com viés interno para garantir qualidade.
- e) Aviamentos: 03 (três) botões em massa, furos padrão camisa polo, com cores condizentes com a cor do tecido, linha em poliéster 80.

Quadro 01

GRUPO 01

	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD
GRUPO 01	01	UNIFORME MASCULINO	UND	259
	02	UNIFORME FEMININO	UND	391
QUANTITATIVO TOTAL				650

Quadro 02 – Informações complementares

UNIFORMES PARA ATENDER AO PRONTO GURUPI, ARAGUAÍNA E PORTO NACIONAL CAMISA GOLA POLO MASCULINO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD
01	UNIFORME (TAMANHO – P)	UND	18
02	UNIFORME (TAMANHO – M)	UND	94
03	UNIFORME (TAMANHO – G)	UND	111
04	UNIFORME (TAMANHO – GG)	UND	36
QUANTIDADE TOTAL			259



**Quadro 03 – Informações complementares**

UNIFORMES PARA ATENDER AO PRONTO GURUPI, ARAGUAÍNA E PORTO NACIONAL CAMISA GOLA POLO FEMININO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD
01	UNIFORME (TAMANHO – P)	UND	85
02	UNIFORME (TAMANHO – M)	UND	176
03	UNIFORME (TAMANHO – G)	UND	104
04	UNIFORME (TAMANHO – GG)	UND	26
QUANTIDADE TOTAL			391

*Pesquisa de preços extraída do processo SGD: 2023/23000/000793, protocolado no dia 15/09/2023, com itens semelhantes.

5.2. Em anexo a este Termo estarão os modelos com os logotipos e demais dados necessários.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. A contratada deverá submeter à CONTRATANTE amostra dos materiais necessários para confecção dos uniformes a serem adquiridos, para se verificar o tipo do tecido, cortes, designers, acabamentos e tamanho, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do momento em que for notificada pela SECAD, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções cabíveis.

6.2. A apresentação do modelo é de inteira responsabilidade da licitante vencedora, sem qualquer ônus para a Secretaria da Administração do Estado do Tocantins, independente da aprovação ou reprovação do produto, igualmente pela retirada do material amostrado.

6.3. A amostra deverá ser entregue para análise do material na Secretaria da Administração do Estado do Tocantins, na Diretoria de Administração e Finanças, situada na Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, s/nº, CEP 77.001-906, em Palmas/TO, em dias úteis, entre às 8h e 14h.





6.4. Na análise das amostras serão considerados o atendimento às especificações, à qualidade do produto, os acabamentos e a adequação de acordo com este Termo.

6.5. De acordo com esses critérios, os modelos podem ser “aprovados”, “reprovados” ou “aprovados com ressalvas”.

6.6. A hipótese de “aprovação com ressalvas” somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a questões de mera aparência (pormenores de acabamento, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade e à funcionalidade do objeto). Nesse caso, será disponibilizado novo prazo improrrogável de 02 (dois) dias corridos para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de novos modelos.

6.7. Após as correções ou apresentação de novo modelo, será emitido novo relatório, pela aprovação ou reprovação.

6.8. A reprovação do modelo ou a não apresentação no prazo estipulado no presente Termo de Referência desclassificará a fornecedora.

6.9. A confirmação da empresa como vencedora da disputa será feita somente após a aprovação do modelo. Em caso de reprovação, observados os princípios da publicidade dos atos, da transparência, do contraditório e da ampla defesa, deverá ser convocada a concorrente remanescente, observada a ordem de classificação.

6.10. A amostra apresentada não será computada para fins contratuais, e o modelo deverá ficar alcançável e à disposição da Secretaria da Administração até o encerramento do certame licitatório.

7. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1. A entrega dos itens deverá ser efetuada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho e/ou notificação da Secretaria da Administração.

7.2. O local de entrega será na Secretaria da Administração do Estado do Tocantins, na Diretoria de Administração e Finanças, situada na Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, s/nº, CEP 77.001-906, em Palmas/TO, em dias úteis, entre às 8h e 14h.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO





8.1. Para cumprimento do objeto da contratação é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre outros que serão detalhados neste Termo, sendo que deverão ser observadas as seguintes condições para atendimento da demanda:

8.2. A contratada deverá confeccionar os uniformes conforme detalhado no anexo deste Termo e não poderá fazer alterações no pedido. Quaisquer eventualidades ou imprevistos quanto ao andamento da fabricação/confeção do objeto, como atrasos na produção, falta de materiais com fornecedores entre outros, deverão ser comunicadas imediatamente à SECAD, apresentando justificativas, as quais serão apreciadas, para análise e deliberação, com vistas à notificação e procedimentos que impõe a Lei.

8.3. Os uniformes deverão ser entregues devidamente identificados com os tamanhos (P, M, G, GG), conforme consta nos Quadros 01 e 02, do item 5, deste Termo. Além disso, a contratada deve apresentar a nota fiscal com as devidas descrições e quantidades, em conformidade com o Edital e proposta aceita.

8.4. A contratação deverá ser efetivada com empresa devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões exigidos neste instrumento.

8.5. Os produtos deverão ser entregues intactos, sem quaisquer danificações ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade, respeitando as embalagens primárias e secundárias.

8.6. Os materiais poderão ser rejeitados, parcial e/ou integralmente, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como na proposta.

8.7. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da entrega dos objetos, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da contratação.

9. DA GARANTIA





9.1. A vencedora deverá apresentar garantia mínima de 06 (seis) meses, ou superior conforme dispuser legislação pertinente, contados do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.2. A garantia fica sob a responsabilidade integral do fornecedor contra eventuais danos na fabricação, costuras, estocagem, transportes entre outros, mesmo após sua aceitação, devendo realizar as substituições que se fizerem necessárias.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Conforme consta no §3º, do Art. 40, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento não será adotado quando:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

10.2. Pois bem, fora avaliado que o parcelamento do objeto não seria a alternativa mais adequada para a solução da contratação em tela, em função dos seguintes motivos:

10.2.1. Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos, ocasionando desinteresse por algum item licitado (item deserto), como seria o caso de uma eventual licitação dividida de uniformes.

10.2.2. Com o parcelando da solução, haveria uma tendência de aumento dos preços por item dos licitantes em função de apropriação dos custos em um quantitativo menor, ou seja, haveria perda da economia de escala.

10.2.3. O não parcelamento do objeto licitado também é devido à padronização dos uniformes. Caso exista fornecedores diferentes, a probabilidade de ser perder a





padronização das peças é grande.

10.3. Assim, a opção pelo não parcelamento do objeto, nos termos do § 3º, do art. 40, da Lei nº 14.133/2021, neste caso, se mostra tecnicamente e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação. Além disso, visa assegurar a padronização da contratação, mas também, economicamente, diminuindo os custos da contratação através do ganho de escala.

10.4. Sendo assim, o objeto da licitação não será dividido. Para fins de classificação, será considerado o menor valor obtido por grupo único.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação se efetivará no decorrer do exercício de 2023, estando alinhada com os instrumentos de Planejamento estratégico do Governo Estadual – PPA 2020/2023, bem como à Lei Orçamentária vigente, com previsão de recursos necessários para atendimento do objeto mencionado.

Quadro 04 – Dotações orçamentárias

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS				
U O	UNIDADE	SIGLA	Ação	Fonte
230100	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	SECAD	2194	1.500.0000000
249500	FUNDO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO.	FUNGERP	4199	1.759.0000240

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.2. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, federal, estadual e municipal, direta e/ou indiretamente, aplicáveis ao Contrato.

12.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.

12.5. Pagar a importância correspondente às aquisições dos produtos.

12.6. Rejeitar os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste Termo de Referência.





12.7. Acompanhar a execução do contrato, através de 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme dispõe a Legislação Federal.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Entregar os materiais de acordo com as quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com a proposta apresentada.

13.2. Garantir a qualidade dos produtos licitados assegurando o padrão de qualidade exigido.

13.3. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais adquiridos, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas de seus colaboradores, de mão de obra e de transporte até o local da entrega.

13.4. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes, decorrentes de culpa ou dolo, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, no cumprimento do objeto do contrato.

13.5. Para fazer jus ao pagamento, a empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica de acordo com as quantidades e valores licitados.

13.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta aquisição, salvo mediante prévia e expressa autorização da Secretaria da Administração.

13.7. Conforme o caso, substituir, reparar, corrigir, remover as suas expensas e sem ônus para a CONTRATANTE, no todo ou em parte o(s) produto(s) em que se verificarem defeitos de fabricação, ou decorrentes da armazenagem, transportes ou qualquer outro vício. A substituição, reparação, correção ou remoção deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, improrrogáveis contados da notificação.

13.8. Comunicar eventual atraso, apresentando justificativas, as quais serão apreciadas e deliberadas pela Administração, ressalvadas as penalidades e demais procedimentos que impõe a Lei.

13.9. Manter durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal e jurídica, como condição para o pagamento.





14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, por depósito bancário na conta corrente da Contratada, contados a partir da emissão da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, após verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a **CONTRATADA** ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

14.2. O CNPJ constante da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta comercial e Nota de Empenho.

14.3. Não será admitida a emissão de boletos, duplicatas ou outro instrumento de cobrança em nome da Secretaria da Administração, haja vista que, a Administração Pública adota a Nota de Empenho.

14.4. O preço do objeto contratado é fixo e irrevogável.

14.5. O pagamento será efetuado, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, acompanhado dos seguintes documentos, emitidos pela CONTRATADA:

- a) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários ou documento equivalente, constando o número de inscrição do CNPJ da empresa e, demais informações pertinentes as aquisições de uniformes;
- b) Certificado de regularidade do FGTS - CRF;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão Negativa de Distribuição (Ações de Falências e Recuperação Judiciais) 1ª e 2ª instâncias / TJDF;
- f) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- g) Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inexigibilidade.
- h) Além de outros documentos exigidos em legislação.

14.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

14.7. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos exigidos acima.





14.8. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.9. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA** importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. Conforme consta no art. 105, da Lei nº 14.133/2021, a duração dos contratos será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

15.2. Em conformidade com todo exposto, o contrato terá vigência adstrita aos respectivos créditos orçamentários ou à utilização de todo o quantitativo contratado, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A Secretaria da Administração designará formalmente, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa.

16.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com o art. 120, da Lei nº 14.133/21.





17. SANÇÕES

17.1. A contratada que incorrer nas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, apuradas em regular processo administrativo, garantidos o contraditório e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes sanções previstas no Art. 317 do Decreto Estadual Nº 6.606/2023:

I – Advertência;

II – Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2. O valor aplicado da penalização da Contratada será de 0,5% do valor do contrato, conforme percentual mínimo mencionado no art. 323, do Decreto Estadual nº 6.606/2023.

17.3. Ao fornecedor que deixar de cumprir as condições estabelecidas neste Termo ou fizer de modo defeituoso e prejudicial ao bom andamento dos serviços e interesse do Estado, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas na legislação vigente.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A empresa será notificada por descumprimento das condições estabelecidas neste Termo.

18.2. Fica estabelecido o foro do município de Palmas-TO, como competente para dirimir qualquer questão contratual, com renúncia expressa de qualquer outro que as partes tenham ou venham a constituir.

Palmas – TO, 24 de outubro de 2023.

Elaborado:

(Assinatura Eletrônica)

PEDRO HENRIQUE SILVA BORGES
Assistente Administrativo

Conferido por:

(Assinatura Eletrônica)

DORIS RAFAEL LEITE DE ARAÚJO
Gerente de Logística e Estudos Técnicos



*(Assinatura Eletrônica)***ELISSA MOARA LOUREIRO RIBEIRO**

Diretora de Suporte ao Pronto

*(Assinatura Eletrônica)***GIORDANO BRUNO GOMES MILHOMEM REIS**

Diretor de Logística e Compras Corporativas

*Aprovado por:**(Assinatura Eletrônica)***CLEOMAR ARRUDA SILVA**

Superintendente de Administração e Finanças

*Autorizo, observados os aspectos legais, formais e éticos.**(Assinatura Eletrônica)***PAULO CÉSAR BENFICA FILHO**

Secretário de Estado da Administração



IMAGENS A SEGUIR SÃO MERAMENTE ILUSTRATIVAS
Podendo sofrer alterações.

**ANEXO
PRONTO**



REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo 67151035520231024114316629_termo_de_referencia_uniforme_pronto.pdf do documento **2023/23009/108913** foi assinado pelos signatários.

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
PAULO CÉSAR BENFICA FILHO 978.503.811-49	25/10/2023 12:47:20 LOGIN E SENHA
CLEOMAR ARRUDA SILVA 617.666.311-34	25/10/2023 12:37:43 LOGIN E SENHA
GIORDANO BRUNO GOMES MILHOMEM REIS 011.228.581-32	25/10/2023 11:03:32 LOGIN E SENHA
ELISSA MOARA LOUREIRO RIBEIRO 020.936.292-83	24/10/2023 13:27:23 LOGIN E SENHA
DORIS RAFAEL LEITE DE ARAUJO 546.689.801-53	24/10/2023 13:16:44 LOGIN E SENHA
PEDRO HENRIQUE SILVA BORGES 005.630.661-05	24/10/2023 11:51:52 LOGIN E SENHA