SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

GOVERNO DO TOCANTINS

SGD: 2026/13019/011732

TERMO DE REFERÊNCIA
Nº 15/2026/GEADM

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de consumo, gênero de expediente (Papel para plotter), para atender as necessidades da Secretaria do Planejamento e Orçamento - SEPLAN, conforme especificações e quantidades constantes neste instrumento.

1.2 Descrição

Item	Produto	Unid.	Quant.
01	00028842 - Papel para plotter - Medida: 50 m x 914 mm (C x L); Gramatura: 90 g/m²; Cor: branca.	UNID	06

2. VIGÊNCIA

2.1 A contratação terá a sua vigência adstrita à dos respectivos créditos orçamentários, a partir da data de emissão da Nota de Empenho/Contrato ou até a utilização do quantitativo, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1 A presente contratação possui fundamentação legal no Artigo nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), realizada mediante procedimento de Dispensa de Licitação através do Sistema Eletrônico de compras no portal do Governo do Estado do Tocantins, SIGA.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A presente aquisição de material de consumo (Papel para plotter – 50 m x 914 mm, 90 g/m²), justifica-se pela necessidade contínua de suprir as unidades técnicas da Secretaria do Planejamento e Orçamento – SEPLAN de materiais essenciais para a impressão, confecção e análise de projetos técnicos de grande formato, mapas, plantas e estudos cartográficos. O material solicitado é imprescindível para o acompanhamento e execução das atividades de planejamento territorial, ordenamento urbano e formulação de políticas públicas conduzidas por esta Secretaria. A indisponibilidade do insumo compromete o regular andamento dos trabalhos das equipes técnicas, justificando-se a aquisição para assegurar a continuidade do serviço público com eficiência e qualidade.

5. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

5.1 **Especificações Técnicas:** O objeto consiste na aquisição de papel para plotter, com medida de 50 m x 914 mm (C x L), gramatura de 90 g/m² e cor branca, devendo ser produtos novos, de primeiro uso, de excelente qualidade e sem defeitos de fabricação.

5.2 **Validade e Embalagem:** Os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, devidamente acondicionados, de modo a garantir a proteção contra umidade, poeira, rasgos e outros fatores que possam comprometer sua qualidade e utilização. O papel deverá apresentar as especificações técnicas exigidas, com identificação legível do fabricante, das dimensões e da gramatura, garantindo a conformidade do material no momento da entrega.

HASH: cc772a020de4f51b2a8f1e1e9fa4f785158bfaa81afa4525945ea73e57938 3f7. Documento digital disponível em https://www.siga.to.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZVLB-Z7H6-P6A4-DPN9. Juntado em 15/10/2026 13:19:51 por Esther Noleto.

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Maurício Parizotto Lourenço EM 06/10/2026 16:05:43

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Ronivaldo Rodrigues da Silva EM 06/10/2026 11:18:53

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em https://sgd.to.gov.br/verificador informando o código: 725F91E402855B4F | SGD:2026/13019/011732

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

GOVERNO DO TOCANTINS

5.3 **Condições de Entrega**: A amostra apresentada pela empresa vencedora deverá ser idêntica ao produto que será entregue em larga escala. Caso o produto entregue apresente divergência de qualidade ou especificações técnicas em relação à amostra aprovada, a Secretaria reserva-se o direito de recusar o recebimento total do lote, sem prejuízo para a CONTRATANTE. A entregar dos materiais deve ser realizada no local indicado pela Contratante, em dias úteis e em horário de expediente, acompanhados da respectiva nota fiscal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os requisitos deste termo;

6.2 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

6.3 Designar servidor ou comissão especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

6.4 Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação, com relação à regularidade fiscal;

6.5 Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual, quando cabível;

6.6 Permitir o acesso da contratada nos locais de entrega dos produtos e/ou serviços quando da execução do contrato, respeitadas as normas internas (segurança e disciplina) da contratante;

6.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da contratada;

6.8 Rejeitar qualquer fornecimento considerado insatisfatório, determinando a devolução ou substituição no prazo estipulado;

6.9 Efetuar o pagamento do fornecimento executado, conforme condições estabelecidas no contrato ou nota de empenho, e conferir as notas fiscais, atestando-as;

6.10 Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.11 Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do material objeto deste Termo de Referência.

6.12 A administração não respondera por quaisquer compromissos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados á execução do objeto, bem como por qualquer dano a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto deste Termo, providenciando todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo proceder com a correção imediata daquilo que não obedecer a este Termo de Referência;

7.2 Não subcontratar o objeto deste Termo;

HASH: cc772a020de4f51b2a8f1e1e9fa4f785158bfaa81afa4525945ea73e579383f7. Documento digital disponível em https://www.siga.to.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZVLB-Z7H6-P6A4-DPN9. Juntado em 15/10/2026 13:19:51 por Esther Noleto.

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Maurício Parizotto Lourenço EM 06/10/2026 16:05:43

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Ronivaldo Rodrigues da Silva EM 06/10/2026 11:18:53

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em https://sgd.to.gov.br/verificador informando o código: 725F91E402855B4F | SGD:2026/13019/011732

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

GOVERNO DO TOCANTINS

7.3 Responder por todos os ônus referentes ao objeto, tais como fretes, encargos sociais legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados;

7.4 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, atendendo de imediato as reclamações;

7.5 Manter, durante a aquisição deste objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

7.6 Realizar a substituição do bem em caso de vícios, defeitos de fabricação ou inadequação técnica do material entregue.

7.7 Executar todo e qualquer serviço complementar, visando entregar os produtos em perfeitas condições de utilização, de acordo com a legislação estadual e federal, sem ônus para a contratante;

7.8 Providenciar toda e qualquer documentação necessária à execução do objeto contratado;

7.9 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes às especificações dos itens, número do contrato se for o caso, e número da nota de empenho;

7.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o que estabelece o Código de Defesa do Consumidor;

7.11 Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

8. PRAZO DA ENTREGA DO MATERIAL.

8.1 A CONTRATADA deverá atender no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato ou nota de empenho.

8.2 Deverão ser entregues pela CONTRATADA em perfeitas condições de conservação, funcionalidade e segurança, com garantia contra defeitos de fabricação de responsabilidade da CONTRATADA.

8.3 Caso seja constatado defeito no material a CONTRATADA obriga-se a substituí-lo e reparar sem ônus à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da CONTRATANTE.

8.4 Todos os custos de devolução dos materiais rejeitados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

8.5 Cada entrega deverá ser efetuada acompanhada do respectivo “Comprovante de Entrega” em 02 (duas) vias, o qual deverá ser atestado pelo responsável da unidade, que reterá 01(uma) via para conferência e encaminhamento a Gerência de Apoio Administrativo.

HASH: cc772a020de4f51b2a8f1e1e9fa4f785158bfaa81afa4525945ea73e579383f7. Documento digital disponível em https://www.siga.to.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZVLB-Z7H6-P6A4-DPN9. Juntado em 15/10/2026 13:19:51 por Esther Noleto.

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Maurício Parizotto Lourenço EM 06/10/2026 16:05:43

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Ronivaldo Rodrigues da Silva EM 06/10/2026 11:18:53

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em https://sgd.to.gov.br/verificador informando o código: 725F91E402855B4F | SGD:2026/13019/011732

9. GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADADA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

9.1 Apresentar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados após a entrega.

9.2 Durante o período da garantia, o CONTRATADO obriga-se a efetuar, sem ônus para a Secretaria do Planejamento e Orçamento- SEPLAN, a substituição ou reparo do objeto que apresentar defeitos de fabricação, no prazo de até 02 dias úteis, a contar da data da comunicação.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, imediatamente comunicadas à CONTRATADA todas as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

10.2 O “ATESTO” da Nota Fiscal será realizado pelo Fiscal, desde que o serviço/material esteja em conformidade com as exigências e que não haja impeditivos imputáveis à CONTRATADA;

10.3 Ao Fiscal caberá comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer defeito apresentado nos serviços/ material;

10.4 O gestor deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.5 O não cumprimento das condições poderá implicar: Advertência formal, multa por descumprimento contratual, impedimento de licitar e contratar, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

11.1 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal correspondente ao material efetivamente entregues.

11.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou ainda se houver divergência em relação ao quantitativo, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

11.3 Na ausência do fiscal de contrato (férias, licença ou em viagem por interesse da Secretaria), o atesto será dado pelo servidor designado como substituto do Fiscal do Contrato.

11.4 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

11.5 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente da CONTRATADA.

12 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1 O julgamento das propostas dar-se pelo critério de menor preço unitário, observadas

HASH: cc772a020de4f51b2a8f1e1e9fa4f785158bfaa81afa4525945ea73e579383f7. Documento digital disponível em https://www.siga.to.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZVLB-Z7H6-P6A4-DPN9. Juntado em 15/10/2026 13:19:51 por Esther Noleto.

estritamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade e a perfeita compatibilidade do insumo com os equipamentos de impressão da Secretaria.

12.2 O preço cotado deverá incluir todas as despesas incidentes, tais como tributos, frete, encargos sociais e trabalhistas, abrangendo a entrega diretamente no local indicado pela Administração.

12.3 Para fins de habilitação e regularidade, o fornecedor vencedor deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
- Estar com CNPJ ativo e compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto;
- Apresentar Certidões Negativas de Débitos nas esferas Federais, Estadual e Municipal;
- Comprovar regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Apresentar consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

12.4 A contratação será operacionalizada por meio de dispensa de licitação no Sistema Eletrônico de Compras do Estado do Tocantins (SIGA).

13. DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRA

13.1 Poderá ser exigida a apresentação de amostra do produto cotado antes da adjudicação da empresa vencedora, para avaliação quanto à qualidade, características e aceitabilidade, a fim de verificar sua adequação ás especificações constantes deste Termo de Referência. A amostra deverá ser entregue na sede da Secretaria do Planejamento e Orçamento - SEPLAN, localizado na Praça dos Girassóis s/n, Esplanada das Secretarias, Palmas - TO, CEP 77.001-002, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h. Telefones para contato: (63) 3212–4410 / 3212-4408 / 8412-0038.

13.2 As amostras dos produtos aprovados ficarão retidas pela Administração e servirão como padrão/modelo de referência para a conferência e o recebimento dos lotes entregues posteriormente.

13.3 Será permitida a compensação ou o desconto, na quantidade total do fornecimento contratado, do volume que foi entregue a título de amostra.

13.4 As amostras recebidas serão devidamente conferidas e armazenadas em condições que preservem a sua integridade e futuras condições de uso, quando aplicável.

13.5 Caso a amostra apresentada não atenda às necessidades, aos padrões de qualidade ou às especificações exigidas pela Secretaria, o produto será rejeitado, procedendo-se à devolução à empresa ou à convocação do próximo fornecedor classificado, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

13.6 A amostra deverá ser entregue no prazo de até 48H (quarenta e oito horas) contadas a partir da solicitação da Administração, sob pena de desclassificação do fornecedor.

13.7 Caso a amostra apresentada não atenda às necessidades ou especificações estabelecidas pela Secretaria, poderá ser feita a devolução do produto.

14. VALOR ESTIMADO.

14.1 O valor de contratação estimado é de R$ 682,70 (Seiscentos e oitenta e dois reais e setenta centavos.).

HASH: cc772a020de4f51b2a8f1e1e9fa4f785158bfaa81afa4525945ea73e579383f7. Documento digital disponível em https://www.siga.to.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZVLB-Z7H6-P6A4-DPN9. Juntado em 15/10/2026 13:19:51 por Esther Noleto.

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

GOVERNO DO TOCANTINS

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

15.1 Os recursos necessários para cobrir as despesas com a contratação pretendida correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Programa: 04.122.1100.2375, Natureza da Despesa: 33.90.30, Fonte de recursos: 1.500.000.0000.666666.

Palmas-TO, data da assinatura digital.

Assinatura digital
Talisson Mascarenhas Gomes
Assistente Especializado I

Assinatura digital
Antonio Amaral Junior
Gerente Geral de Administração

De Acordo,

Assinatura digital
Ronivaldo Rodrigues da Silva
Diretor de Administração e Finanças

Aprovo:

Assinatura digital
Maurício Parizotto Lourenço
Secretário do Planejamento e Orçamento

HASH: cc772a020de4f51b2a8f1e1e9fa4f785158bfaa81afa4525945ea73e57938 3f7. Documento digital disponível em https://www.siga.to.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZVLB-Z7H6-P6A4-DPN9. Juntado em 15/10/2026 13:19:51 por Esther Noleto.

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Maurício Parizotto Lourenço EM 06/10/2026 16:05:43

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Ronivaldo Rodrigues da Silva EM 06/10/2026 11:18:53

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em https://sgd.to.gov.br/verificador informando o código: 725F91E402855B4F | SGD:2026/13019/011732

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO

REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo tr.pdf do documento **2026/13019/011732** foi assinado pelos signatários.

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
MAURÍCIO PARIZOTTO LOURENÇO	06/10/2026 16:05:43 Assinado LOGIN E SENHA por: Maurício Parizotto Lourenço
RONIVALDO RODRIGUES DA SILVA	06/10/2026 11:18:53 Assinado LOGIN E SENHA por: Ronivaldo Rodrigues da Silva
ANTONIO AMARAL JUNIOR	05/10/2026 11:44:31 Assinado LOGIN E SENHA por: ANTONIO AMARAL JUNIOR
TALISSON MASCARENHAS GOMES	05/10/2026 09:38:51 Assinado LOGIN E SENHA por: Talisson Mascarenhas Gomes

HASH: cc772a020de4f51b2a8f1e1e9fa4f785158bfaa81afa4525945ea73e57938 3f7. Documento digital disponível em https://www.siga.to.gov.br/flowbee-pub/#/validar/ZVLB-Z7H6-P6A4-DPN9. Juntado em 15/10/2026 13:19:51 por Esther Noleto.