

TERMO DE REFERÊNCIA
Protocolo N° 2026026230

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de 01 (um) notebook destinados a atender as demandas da Superintendência de Segurança e Mobilidade da cidade de Morrinhos, Goiás.

1.2. Descrição dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	QUANT.	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
01	Notebook – especificações mínimas: - Processador: AMD Ryzen 5 ou Intel Core i5, mínimo 4 núcleos; - Memória RAM: 08GB DDR4 ou DDR5; - Armazenamento: SSD NVMe de 512 GB; - Tela: 15,6", resolução Full HD (1920x1080), antirreflexo; - Video: gráficos integrados ao processador; - Sistema Operacional: Windows 11,64 bits; - Wi-Fi: Wi-Fi 5 ou superior; - Bluetooth: versão 5.0 ou superior; - USB: Mínimo de 2 portas USB, sendo pelo menos uma USB 3.0; - Video externo: saída HDMI; - Rede: preferencialmente porta RJ-45 Gigabit Ethernet; - Webcam: HD 720p ou superior, com microfone integrado; - Áudio: Alto-falantes e microfone integrados; - Teclado: Padrão português ABNT2, com teclado numérico; - Bateria: Autonomia compatível com uso móvel; - Garantia: Mínimo de 12 meses; - Peso: Preferencialmente inferior a 2,0kg.	Unidade	01	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais).					

1.3 O bem objeto dessa contratação são definidos como bem comum, uma vez que pode ser objetivamente definido através de especificações usuais de mercado, assim definido na Lei 14.133/2021, artigo 6ª, inciso XIII.

1.4 O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato, ou instrumento equivalente.

1.4.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades administrativas e operacionais da Superintendência de Segurança e Mobilidade, mediante a aquisição de 01 (um) notebook, destinado ao suporte das atividades internas e externas desenvolvidas pelo órgão, especialmente aquelas relacionadas às ações de educação, conscientização e segurança no trânsito.

A necessidade decorre da demanda por equipamento de informática portátil que possibilite aos servidores da Superintendência o desenvolvimento de atividades fora das dependências administrativas, proporcionando mobilidade, autonomia e maior eficiência na execução dos serviços públicos. O equipamento será utilizado, entre outras finalidades, em visitas educativas às unidades escolares, palestras e ações educativas em empresas e instituições, campanhas de conscientização no trânsito, reuniões, apresentações, eventos, capacitações e demais atividades externas promovidas ou apoiadas pela Superintendência.

Dessa forma, a aquisição pretendida demonstra-se necessária, adequada e conveniente ao atendimento do interesse público, contribuindo para o aprimoramento da estrutura administrativa e operacional da Superintendência de Segurança e Mobilidade, para a melhoria das ações de educação para o trânsito e para a maior eficiência na prestação dos serviços públicos, observados os princípios e diretrizes previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

3.1 A solução consiste na **aquisição de 01 (um) notebook**, conforme especificações mínimas detalhada de cada item listado na tabela abaixo, visando atender às necessidades administrativas e externas da Superintendência de Segurança e Mobilidade.

ITEM	PRODUTO	UND	QUANT.
1	Notebook – especificações mínimas: - Processador: AMD Ryzen 5 ou Intel Core i5, mínimo 4 núcleos; - Memória RAM: 08GB DDR4 ou DDR5; - Armazenamento: SSD NVMe de 512 GB; - Tela: 15,6", resolução Full HD (1920x1080), antirreflexo; - Vídeo: gráficos integrados ao processador; - Sistema Operacional: Windows 11,64 bits; - Wi-Fi: Wi-Fi 5 ou superior; - Bluetooth: versão 5.0 ou superior; - USB: Mínimo de 2 portas USB, sendo pelo menos uma USB 3.0; - Vídeo externo: saída HDMI; - Rede: preferencialmente porta RJ-45 Gigabit Ethernet; - Webcam: HD 720p ou superior, com microfone integrado; - Áudio: Alto-falantes e microfone integrados; - Teclado: Padrão português ABNT2, com teclado numérico; - Bateria: Autonomia compatível com uso móvel; - Garantia: Mínimo de 12 meses; - Peso: Preferencialmente inferior a 2,0kg.	UNIDADE	01

3.2 A solução deverá contemplar equipamento novo, compatível com as necessidades da Superintendência e fornecido com garantia, de forma a assegurar seu adequado funcionamento e durabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender as especificações mínimas do objeto a ser adquirido, visando garantir a adequada execução do objeto:

4.1.1. O equipamento deverá ser entregue em pleno funcionamento, com todos os sistemas operacionais ativos;

4.1.2. Durante o período de garantia, eventuais falhas deverão ser corrigidas sem ônus adicional para a Administração;

4.1.3. Comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências previstas na Lei nº 14.133/2021.

Sustentabilidade

4.2. A presente contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidas no Manual de Contratações Sustentáveis.

4.3. Não será admitida a subcontratação de empresa para realização do referido serviço.

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

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo para a entrega dos objetos será de **10 (vinte) dias úteis** a partir da assinatura do contrato ou envio de nota de empenho para a empresa.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **3 (três) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O objeto deverá ser entregue acompanhada de Nota Fiscal/Fatura nas dependências da Superintendência Municipal de Segurança e Mobilidade, no endereço Rua Delfino Curado, Quadra B, Lote 01. Setor Santa Terezinha (DNER), neste Município, de segunda a sexta, exceto feriados, no horário das 08:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00h.

5.4. O Município reserva-se o direito de alterar esse cronograma, por critérios de conveniência e oportunidade, comunicando previamente à empresa vencedora.

5.5. **Se a empresa vencedora deixar de realizar a entregar dentro do prazo estabelecido, sem motivo justo e autorização documentada desta Administração, sujeitar-se-á às sanções cabíveis prevista na Lei 14.133/2021.**

5.10. O objeto poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscal Técnico

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Gestor do Contrato

6.13. Cabe ao gestor do contrato:

6.13.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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.

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

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

6.13.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13.5. tomar 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, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13.6. 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.

6.13.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no contrato e seus anexos.

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada.

7.2. É de responsabilidade da Contratante todos os ônus decorrentes de multa/infrações de trânsito durante o período contratual.

7.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega dos produtos, ainda:

8.2. Efetuar a entrega do produto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência;

8.3. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 3 (três) dias, contadas da data que antecede a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.5. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas da lei, as posturas e legislação municipais relativa à fornecimento dos serviços em locais públicos.

8.6. Não ceder o contrato ou subcontratar a prestação de serviço total ou parcialmente, sem prévia autorização da administração, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado pôr termo aditivo, através do qual se mantenha a integral responsabilidade da CONTRATADA pela prestação do serviço correspondente.

8.7. A responsabilidade exclusiva por danos causados à administração ou a terceiros, inclusive por qualquer de seus empregados ou prepostos.

8.8. O pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e previdenciária pertinentes ao pessoal contratado para o fornecimento dos itens.

8.9. Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, considerando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

8.10. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.11. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

10. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 ao 146 da 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

9.1.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.

9.1.2. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

9.1.3. A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que

desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada e nesse caso o prazo para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

9.2. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto pelo Município, na quantidade específica referente a ordem do produto.

9.3. Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias, para cada exercício, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

9.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será susado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

9.5. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retidos na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar 123/2006.

9.6. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso os produtos fornecidos sejam rejeitados pela fiscalização do contrato; circunstância em que deverão ser substituídos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O serviço de que trata esta contratação está previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, conforme demonstrado a seguir:

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;

O Decreto Federal n. 12.807/2025, de 29 de dezembro de 2025, indica que:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na forma do [Anexo](#).

[...]

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 6º, caput, inciso XXII	R\$ 261.968.421,04 (duzentos e sessenta e um milhões novecentos e sessenta e oito mil quatrocentos e vinte e um reais e quatro centavos)
Art. 37, § 2º	R\$ 392.952,63 (trezentos e noventa e dois mil novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e três centavos).
Art. 70, caput, inciso III	R\$ 392.952,63 (trezentos e noventa e dois mil novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e três centavos).
Art. 75, caput, inciso I	R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos).
Art. 75, caput, inciso II	R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).
Art. 75, caput, inciso IV, alínea "c"	R\$ 392.952,63 (trezentos e noventa e dois mil novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e três centavos).
Art. 75, § 7º	R\$ 10.478,74 (dez mil quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e quatro centavos)

[Art. 95, § 2º](#)

R\$ 13.098,41 (treze mil noventa e oito reais e quarenta e um centavos)

10.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA TRADICIONAL SEM PUBLICAÇÃO**.

10.2.1. A escolha do fornecedor nessa modalidade fundamenta-se em razão do fracasso do procedimento anteriormente (Processo nº 2026022406 – Dispensa de Licitação nº 1052/2026) realizado para a contratação do mesmo objeto, que não resultou em fornecedor vencedor. Embora tenham sido apresentadas propostas comerciais por fornecedores interessados, os respectivos participantes não apresentaram a documentação necessária à continuidade da fase de habilitação e/ou não atenderam às exigências necessárias para a conclusão do procedimento, impossibilitando a seleção de fornecedor apto à contratação e resultando, ao final, no fracasso do procedimento licitatório, sem contratação do objeto pretendido.

10.2.2. A adoção de contratação direta justifica-se pela necessidade de a Administração viabilizar a aquisição do equipamento, considerando que o procedimento anterior realizado não resultou na contratação do objeto.

10.3. Exigências de habilitação:

10.3.1. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista em se tratando de Pessoa Jurídica:

I - Contrato social/Ato Constitutivo da empresa, acompanhando de cópia de documentos dos sócios (RG ou CNH);

II - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII - A declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

VIII - Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

IX - Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deve-se apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

X. Prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, através de certidão simplificada da junta comercial, ou documento similar onde comprove tal enquadramento, quando couber.

XI - Declaração para fins de participação na presente dispensa de licitação que não ter recebido da Prefeitura Municipal de Morrinhos ou de qualquer de seus órgãos da administração direta ou indireta, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, declarar ainda que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto da dispensa.

10.3.2. **Habilitação econômico-financeira:**

I - Certidão negativa que comprove a inexistência da decretação de falência e procedimento de recuperação judicial, expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da licitante, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização desta licitação ou dentro do prazo de validade constante no documento e pelo

Sistema PJe (Processos Judiciais Eletrônicos relativos aos 1º e 2º graus Pessoa Jurídica).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa para o exercício atual ocorrerá conforme a seguinte dotação orçamentária: 26.125.0054.3790.449052.35 Fonte 100.

12. PENALIDADES

12.1. O Contratado que descumprimento de qualquer exigência deste Termo de Referência será responsabilizado administrativamente de acordo com o previsto no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

12.3. A Contratada que não cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estará sujeitas sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 539/2026.

Artigo 156. Lei nº 14.133/2021. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas prevista nesta Lei as seguintes sanções:

I – Advertência;

- II – Multa;*
- III – Impedimento de licitar e contratar;*
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

12.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência será sempre precedida de devido processo legal, assegurados o contraditório e ampla defesa.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além de perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada administrativamente, inscrita em dívida ativa ou cobrada judicialmente.

12.8. As notificações, intimações e comunicações processuais serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, nos termos da legislação municipal que disciplina as notificações digitas em processos administrativos.

12.9. As intimações poderão ser realizadas, conforme o caso:

I – Por e-mail informado pelo fornecedor, representante credenciado ou constante dos cadastros administrativos;

II – Por aplicativo de mensagens ou outro meio digital admitido pela legislação municipal;

III - Por sistema eletrônico oficial, quando disponível;

IV - Por correspondência com aviso de recebimento;

V – Por entrega pessoal mediante recibo;

VI – Por publicação oficial, quando frustrados os meios anteriores ou quando desconhecido o endereço físico ou eletrônico do fornecedor.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.10.2. as peculiaridades de caso concreto;

12.10.3. as circunstâncias agravantes e atenuantes;

12.10.4. os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos, para a competitividade do certame ou para o interesse coletivo;

12.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

- 12.10.6. a situação econômico-financeira do responsável, especialmente em caso de multa;
- 12.10.7. a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
- 12.10.8. a conduta processual do fornecedor;
- 12.10.9. a existência de reparação do dano, colaboração com a apuração ou adoção de medidas corretivas.

13. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP

13.1. Fica assegurado, nos termos da Lei Complementar 123/2006, que regulamenta a regulamentação o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

14.1. No caso do presente processo não se vislumbra ganho em termos de competitividade do certame caso seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois existem inúmeros fornecedores que possuem capacidade para fornecer individualmente todo o objeto descrito neste Termo de Referência.

14.2. Não há escassez de empresas que forneçam os produtos objeto do certame, tampouco é gravado de complexidade que torne problemática a competição, sendo desnecessário o consórcio entre empresas, fato que poderia ainda prejudicar a conquista da conjugação do menor preço e do melhor serviço, assim como dificultar a fiscalização, cobrança e execução contratual. Portanto, não será permitida a participação de consórcios.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo da contratação está sendo estimado no valor de **R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)** decorrente da média dos orçamentos obtidos.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente Termo de Referência foi consolidado a partir de informações apuradas pelo Departamento de Compras, em harmonia com a legislação de referência, quando verificou-se a viabilidade da contratação.

Morrinhos/GO, 13 de outubro de 2026.

Elaborado:

Digitally signed by LUCAS BARBOSA ELEOTERIO
Date: 2026.10.15 07:53:23 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

LUCAS BARBOSA ELEOTERIO
AGENTE ADMINISTRATIVO

Aprovado por:

Digitally signed by ANDRE LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Date: 2026.10.15 07:55:17 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

André Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente de Segurança e Mobilidade