

**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo nº 004/2026**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1 **Objeto:** Aquisição de Material de Expediente, para atender a demanda do Posto de Atendimento do Cadastro Único, Centro de Referência de Assistência Social – Cras e da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Itacajá -TO

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme a Lei nº 14.133/2021.

1.3 O prazo de vigência inicial da contratação, **será de 12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Por se tratar de fornecimento continuado, essencial para a manutenção das atividades da administração, o Contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos de forma sucessiva, até o limite decenal, conforme estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

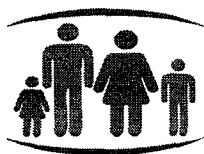
1.4.1. Os quantitativos acima referem-se ao volume total estimado para a contratação. A distribuição individualizada para a Secretaria Municipal de Assistência Social, se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar e documentos acostados aos autos do processo.

1.4.2. As quantidades representam uma estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros de aquisição na sua integralidade, razão pela qual não poderão ser exigidas nem consideradas quantidades e valores mínimos para entrega e pagamento, devendo serem fornecidos sob demanda de acordo com as necessidades do CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato, não constituindo motivo de negativa de fornecimento de pequenas quantidades, estando o fornecedor sujeito às penalidades previstas no Contrato.

1.5. Os materiais, no ato da entrega, devem estar de em perfeitas condições.

1.6. Todos os itens deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.7. A entrega dos produtos deverá ser feita no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Esse prazo será contado a partir do pedido expedido por servidor competente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



1.8. Os produtos serão aceitos se, e somente se, estiverem em boas condições, devidamente embalados e dentro do seu prazo de validade, conforme as descrições contidas neste Termo de Referência.

1.9. Os produtos serão recebidos no horário de expediente vigente à época da entrega, na Secretaria de Assistência Social do Município de Itacajá.

1.10. Os produtos serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado, e constará da comprovação de que atendem, pelo menos, às especificações mínimas exigidas: conformidade com o produto ofertado na proposta do fornecedor, qualidade, condições da embalagem, estado de conservação, prazo de validade.

1.11. Nos casos de sinais externos de avaria no transporte, verificado na inspeção do mesmo, estes deverão ser substituído por outros, com as mesmas características descritas para o item na proposta do fornecedor.

1.3.2.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO.

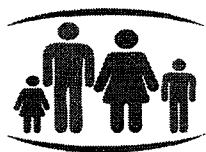
2.1. A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade de aquisição de material de expediente para suprir as demandas administrativas e operacionais do Posto de Atendimento do Cadastro Único, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itacajá – TO.

2.2 A insuficiência e eventual indisponibilidade de materiais de expediente comprometem diretamente o funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Posto de Atendimento do Cadastro Único, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itacajá – TO, podendo ocasionar atrasos nos atendimentos, dificuldades na organização documental, interrupção de procedimentos administrativos e prejuízos à prestação dos serviços públicos ofertados à população.

2.3 Considerando que esses setores realizam atendimentos contínuos à comunidade, especialmente a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, a disponibilidade de materiais de expediente adequados é essencial para garantir a execução de atividades como preenchimento e emissão de formulários, registros administrativos, elaboração de relatórios, arquivamento de documentos, controles internos e demais procedimentos necessários ao regular funcionamento das unidades.

2.4 A ausência desses materiais compromete a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados, impactando diretamente o atendimento aos usuários dos programas e serviços socioassistenciais.

2.5 Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de material de expediente para suprir as demandas do Posto de Atendimento do Cadastro Único, CRAS e Secretaria

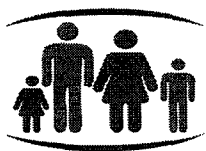


Municipal de Assistência Social, assegurando a continuidade, organização e eficiência dos serviços públicos, em conformidade com o interesse público e com o planejamento da Administração, nos termos do **art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a necessidade de demonstrar a demanda administrativa e a solução mais adequada para seu atendimento.

3. DAS CONDIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES E JUSTIFICATIVA

3.1. A Aquisição se faz necessária como citado nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. GERAL	V UN	V TOTAL
1	Agenda 2025 tipo profissional 145 mm x 210 mm com 384 páginas com espiral capa dura azul almofadada	UNID.	6	R\$ 85,77	R\$ 514,62
2	Alfinete aço 29x5 mm, com cabeça plástica colorida, caixa com 50 g	CX	25	R\$ 18,29	R\$ 457,17
3	Alfinete aço 29 mm, sem cabeça, cx 50 g	CX	11	R\$ 23,47	R\$ 258,17
4	Almofada para carimbo nº 03, cores de tintas variadas	UNID.	13	R\$ 21,07	R\$ 273,91
5	Apontador para lápis de madeira nº 2, confeccionado em metal, sem depósito, com uma entrada, lâmina em aço de alta resistência, material	UNID.	70	R\$ 17,47	R\$ 1.223,13
6	Balão em látex nº 7, liso cintilantes, cores variadas. Pacote com 50 unidades.	PCT	200	R\$ 22,05	R\$ 4.409,33
7	Balão canudo pacote com 50 unidades	PCT	100	R\$ 22,21	R\$ 2.220,67
8	Bastão de cola quente (fino) 7 mm x 30 cm	UNID.	70	R\$ 2,99	R\$ 209,53
9	Bastão de cola quente (grosso) 11,2 mm x 30 cm	UNID.	25	R\$ 3,77	R\$ 94,17
10	Marcador de Página Adesivo de Papel 76 mm x 15 mm - 180 Folhas	PCT	8	R\$ 19,43	R\$ 155,47
11	Bloco adesivo papel colorido 38 mm x 51 mm cada com 100 fls, pct com 04 blocos.	PCT	30	R\$ 10,24	R\$ 307,30
12	Borracha branca nº 40, macia, especial para apagar escrita a lápis, 2x3 cm. 1ª qualidade.	CX	7	R\$ 80,02	R\$ 560,12
13	Caderno brochura 1/4 formato 140 mm x 200 mm, 96 folhas	UNID.	20	R\$ 28,63	R\$ 572,53
14	Caderno pequeno, capa dura 96 fls	UNID.	20	R\$ 13,41	R\$ 268,13
15	Caixa plástica arquivo morto	UNID.	20	R\$ 15,61	R\$ 312,20
16	Calculadora eletrônica, 08 dígitos, com bateria.	UNID.	6	R\$ 54,08	R\$ 324,50
17	Calculadora eletrônica 12 dígitos, de mesa, tipo TC 06, energia solar com desligamento automático.	UNID.	6	R\$ 80,49	R\$ 482,92
18	Caneta esferográfica, material plástico cristal, ponta de latão, esfera de tungstênio, escrita	CX	20	R\$ 96,37	R\$ 1.927,33



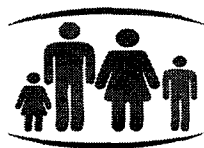
**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ

Fis. 54

Visto

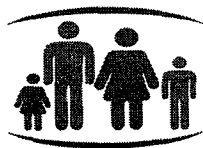
	fina, cor da tinta azul, preta e vermelha, corpo sextavado, tampa ventilada, 1ª linha, traço uniforme, sem borrões ou falhas.				
19	Carimbo automático, tipo printer C-55 com a borracha inclusa tamanho da borracha 40cmx60cm de 1 a 7 linhas 9/16x11/2	UNID.	14	R\$ 90,29	R\$ 1.264,06
20	Carimbo automático, tipo printer C-20 c/ a borracha inclusa tamanho da borracha 14x38mm de 01 a 3 linhas 9/16x11/2	UNID.	5	R\$ 75,49	R\$ 377,43
21	Carimbo de madeira com a borracha inclusa tamanho da borracha 14x38mm de 01 a 3 linhas	UNID.	12	R\$ 73,17	R\$ 878,00
22	Canetinha hidrocor 12x1 grande ponta fina	ESTOJO	20	R\$ 20,94	R\$ 418,80
23	Canetinha hidrocor 12x1 grande ponta grossa	ESTOJO	20	R\$ 26,97	R\$ 539,33
24	Carbono dupla face A4	CX	1	R\$ 230,99	R\$ 230,99
25	Carbono uma face A4	CX	1	R\$ 138,50	R\$ 138,50
26	Cartolina laminada 49cmx59cm, pacote com 20 unid.	PCT	25	R\$ 90,43	R\$ 2.260,75
27	Cartolina cores variadas, gramatura 180g.	UNID.	120	R\$ 3,64	R\$ 436,40
28	Clips para papel em aço niquelado nº 10/0, cx 25x1	CX	40	R\$ 19,43	R\$ 777,33
29	Clips para papel em aço niquelado nº 2/0, cx com 100x1	CX	30	R\$ 9,73	R\$ 291,80
30	Clips para papel em aço niquelado nº 3/0 cx com 100x1	CX	30	R\$ 10,39	R\$ 311,80
31	Clips para papel em aço nº 2/0 niquelado, cx com 100x1	CX	30	R\$ 9,89	R\$ 296,80
32	Clips para papel em aço niquelado nº 6/0, cx com 50x1	CX	30	R\$ 10,93	R\$ 327,80
33	Clips para papel em aço niquelado nº 8/0, cx com 50x1	CX	30	R\$ 11,40	R\$ 341,90
34	Cola branca, não tóxica, bisnaga 90g	UNID.	50	R\$ 10,39	R\$ 519,67
35	Cola para isopor, bisnaga 90g	UNID.	50	R\$ 16,27	R\$ 813,50
36	Cola Gliter, bisnaga 23g com cores variadas	UNID.	15	R\$ 7,78	R\$ 116,75
37	Cola para EVA, bisnaga 90g	UNID.	20	R\$ 16,27	R\$ 325,40
38	Cola de silicone	UNID.	5	R\$ 16,07	R\$ 80,35
39	Corretivo líquido, à base de água secagem rápida, não toxico, 18ml, alta densidade, 1ª qualidade.	UNID.	20	R\$ 9,88	R\$ 197,67
40	Envelope A4, cores variadas	UNID.	250	R\$ 1,05	R\$ 263,33
41	EVA brilho, folhas em cores diversas	FLS	80	R\$ 9,79	R\$ 783,47
42	EVA 60x40 cm, folhas decoradas com gliter	FLS	90	R\$ 10,85	R\$ 976,20
43	EVA 60x40cm atoalhado, folhas em cores variadas	FLS	90	R\$ 13,41	R\$ 1.206,60
44	EVA 40x60 cm, folhas em cores variadas	FLS	90	R\$ 5,89	R\$ 529,80



**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 55
Visto

45	EVA 40x60cm estampado, folhas em cores variadas	FLS	80	R\$ 14,98	R\$ 1.198,67
46	Extrator de grampo tipo piranha, em metal com tratamento anticorrosivo.	UNID.	10	R\$ 17,32	R\$ 173,23
47	Fita adesiva transparente, 12mmx50m, boa aderência, 1ª linha.	UNID.	20	R\$ 17,11	R\$ 342,27
48	Fita adesiva transparente larga, 45mmx45m, boa aderência, 1ª linha.	UNID.	10	R\$ 20,77	R\$ 207,70
49	Fita crepe 18mmx50m, boa aderência, 1ª linha	UNID.	15	R\$ 10,85	R\$ 162,70
50	Fita crepe larga 45x45, boa aderência, 1ª linha	UNID.	20	R\$ 19,22	R\$ 384,47
51	Fita de cetim nº05, 22mm, rolo com 10m cores variadas.	ROLO	10	R\$ 20,34	R\$ 203,37
52	Fita de cetim nº 06. Dupla face, rolo com 100m, cores variadas	ROLO	5	R\$ 24,25	R\$ 121,27
53	Fita decorativa larga 16mm x 50m	UNID.	15	R\$ 27,55	R\$ 413,20
54	Fita dupla face 24mm x 30m, boa aderência, 1ª linha	UNID.	14	R\$ 13,04	R\$ 182,51
55	Fitolho 7mm x 100m, cores variadas	UNID.	10	R\$ 29,29	R\$ 292,87
56	Grampeador, p/ papeis tamanho grande, cap. 50 fls, de boa qualidade. Com garantia do produto.	UNID.	12	R\$ 65,53	R\$ 786,40
57	Grampo p/ grampeador 26/6 mm, cx. c/ 5.000 und., galvanizado.	CX	16	R\$ 29,29	R\$ 468,59
58	Juta (tecido) natural p9 (0,50 x 1,00) (metro)	MT	15	R\$ 22,28	R\$ 334,15
59	Juta (tecido) colorida p9 (0,50 x 1,00) (metro)	MT	15	R\$ 35,93	R\$ 538,90
60	Lápis borracha de boa qualidade	UNID.	15	R\$ 2,78	R\$ 41,75
61	Lápis de cor 12 x 1 grande, de boa qualidade	CX	20	R\$ 21,85	R\$ 436,93
62	Lápis preto em madeira, grafite nº 2.0, de 1ª linha.	CX	15	R\$ 101,94	R\$ 1.529,10
63	Lapiseira 0.5mm, corpo plástico	CX	9	R\$ 95,66	R\$ 860,97
64	Lã cores sortidas	ROLO		R\$ 27,91	R\$ 0,00
65	Livro de ata 100folhas capa dura 205x300 mm	UNID.	6	R\$ 35,91	R\$ 215,44
66	Livro de conta corrente formato 215x315mm com 50 folhas capa/contra capa: papelão 700g revestido papel 90grs plastificado, folhas internas: papel off-set 63 gr	UNID.	16	R\$ 45,16	R\$ 722,61
67	Livro de ponto formato 215x315mm capa dura com 100 folhas, capa/contra capa: papelão 700g revestido papel 90grs plastificado, folhas internas: papel off-set 63 gr	UNID.	8	R\$ 50,47	R\$ 403,73
68	Livro de protocolo 100 folhas 153 X 216mm, capa dura	UN	16	R\$ 45,04	R\$ 720,69
69	Caneta marca texto fluorescente, a base de água, não tóxico, secagem rápida com ponta chanfrada 4mm, cores variadas.	UNID.	30	R\$ 11,40	R\$ 341,90
70	Massa para modelar com 06 bastonetes, 90g	CX	20	R\$ 13,41	R\$ 268,13



**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 56
Visto

71	Molha dedo 12g	UNID.	4	R\$ 15,20	R\$ 60,79
72	Papel branco A4, celulose virgem, 210x297mm, 75g/m², pct com 500 folhas brancas.	RESMA	30	R\$ 51,57	R\$ 1.547,10
73	Papel Camurça 60x40cm, cores variadas	UNID.	80	R\$ 3,90	R\$ 311,73
74	Papel Cartão 50x70cm, cores variadas	UNID.	60	R\$ 5,88	R\$ 352,60
75	Papel cartão dupla face	UNID.	70	R\$ 8,02	R\$ 561,63
76	Papel casca de ovo A4 210mmx297mm, branco 180g/m², c/ 20un.	PCT	20	R\$ 45,04	R\$ 900,87
77	Papel Color Set, cores variadas	UNID.	15	R\$ 5,37	R\$ 80,60
78	Papel crepom 48cmx2m, cores variadas	UNID.	60	R\$ 5,01	R\$ 300,60
79	Papel para impressão de foto 180g c/ 50 fls	PCT	20	R\$ 42,94	R\$ 858,73
80	Papel para presente 75x52cm estampas variadas	ROLO	2	R\$ 197,62	R\$ 395,25
81	Papel Vergê, marfim 120g A4 210x297mm c/20folhas	PCT	14	R\$ 49,72	R\$ 696,03
82	Papel Vergê, Branco 120g A4 210x297mm c/20folhas	PCT	14	R\$ 40,84	R\$ 571,71
83	Pasta aba ofício com elástico 4cm	UNID.	15	R\$ 16,06	R\$ 240,90
84	Pasta aba ofício com elástico 3 cm	UNID.	15	R\$ 11,30	R\$ 169,45
85	Pasta aba A4 plástica com elástico	UNID.	15	R\$ 20,95	R\$ 314,25
86	Pasta AZ estreita	UNID.	30	R\$ 23,35	R\$ 700,50
87	Pasta AZ larga cor preta	UNID.	50	R\$ 26,92	R\$ 1.345,83
88	Pasta catálogo para 100 envelopes	UNID.	20	R\$ 43,39	R\$ 867,73
89	Pasta catálogo para 50 envelopes	UNID.	20	R\$ 32,51	R\$ 650,20
90	Pasta suspense para arquivo	UNID.	40	R\$ 10,51	R\$ 420,53
91	Pen drive 128GB	UNID.	10	R\$ 210,91	R\$ 2.109,10
92	Percevejo latonado dourado, c/ 100 unid.	CX	5	R\$ 28,78	R\$ 143,88
93	Perfurador de papel médio: 2 furos, em ferro fundido, capacidade 40folhas, 1ª linha.	UNID.	4	R\$ 246,66	R\$ 986,63
94	Pincel atômico ponta de feltro, tinta à base de álcool, espessura da escrita 2,00x5,5mm e 8,0mm recarregável, cores variadas	UNID.	20	R\$ 12,03	R\$ 240,67
95	Pincel para tinta guache nº 06	UNID.	10	R\$ 10,39	R\$ 103,93
96	Pincel para tinta guache nº 10	UNID.	10	R\$ 13,41	R\$ 134,07
97	Pincel para pintura em tecido n. 0	UND	5	R\$ 17,93	R\$ 89,63
98	Pincel para pintura em tecido n.2	UND	5	R\$ 14,65	R\$ 73,27
99	Pincel para pintura em tecido n. 4	UND	5	R\$ 18,08	R\$ 90,38
100	Pincel para pintura em tecido n. 8	UND	5	R\$ 19,78	R\$ 98,88
101	Pincel para pintura em tecido n.15	UND	5	R\$ 20,19	R\$ 100,93
102	Pincel para pintura de tecido n. 20	UNID.	10	R\$ 24,91	R\$ 249,07
103	Pistola para cola quente pequena	UNID.	5	R\$ 43,54	R\$ 217,68
104	Pistola para cola quente grande	UNID.	5	R\$ 56,80	R\$ 283,98



**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ

Fis. 57

Visão

105	Placa isopor 15mm 100x50cm	UNID.	10	R\$ 16,54	R\$ 165,40
106	Placa de isopor 20mm 100x50cm	UNID.	10	R\$ 21,69	R\$ 216,93
107	Placa de isopor 5mm 100x50cm	UNID.	10	R\$ 10,29	R\$ 102,93
108	Prancheta ofício em MDF com prendedor metálico	UNID.	15	R\$ 18,05	R\$ 270,70
109	Régua 30 cm, em acrílico transparente	UNID.	20	R\$ 15,03	R\$ 300,67
110	Tesoura de picotar, grande 21,6cm cabo de plástico	UNID.	5	R\$ 54,43	R\$ 272,17
111	Tesoura escolar pequena (13cm) ponta arredondada, cabo de plástico, resistente.	CX	3	R\$ 16,42	R\$ 49,26
112	Tesoura grande, com ponta, em aço, de 1ª linha.	UNID.	8	R\$ 34,50	R\$ 275,97
113	Tinta para tecido, cores sortidas	UND	50	R\$ 11,53	R\$ 576,33
114	Tinta guache 15ml c/ 6 unidades	CX	10	R\$ 24,47	R\$ 244,73
115	Tinta para almofada e carimbo cores variadas	UNID.	6	R\$ 37,36	R\$ 224,16
116	Tinta para abastecer pincel atômico, cores sortidas	UND	10	R\$ 21,69	R\$ 216,93
117	TNT cores variadas, rolo com 50m	ROLO	8	R\$ 180,48	R\$ 1.443,84
118	TNT estampado cores variadas rolo 10m	ROLO	8	R\$ 191,12	R\$ 1.528,99
119	Borracha ponteira para encaixe em lápis grafite padrão, formato cilíndrico tipo capuz, compatível com lápis comum sextavado ou redondo.	UND	100	R\$ 1,00	R\$ 100,33
120	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 07 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	R\$ 21,46	R\$ 42,92
121	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 09 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	R\$ 29,98	R\$ 59,96
122	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 12 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	R\$ 33,15	R\$ 66,31
123	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 14 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	R\$ 49,60	R\$ 99,21
124	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4	PCT	2	R\$ 38,41	R\$ 76,83



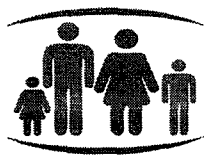
	mm, 17 mm, acondicionado em pacotes, 50 unidades.				
125	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 20 mm, acondicionado em pacotes, 50 unidades.	PCT	2	R\$ 45,00	R\$ 90,01
126	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 25 mm, acondicionado em pacotes, 50 unidades.	PCT	2	R\$ 75,22	R\$ 150,45
127	Capa frontal para encadernação, confeccionada em PVC cristal transparente, formato A4, flexível e resistente	UND	100	R\$ 3,89	R\$ 388,67
128	Contracapa para encadernação, confeccionada em PVC opaco, formato A4, cor preta, flexível e resistente	UND	100	R\$ 3,11	R\$ 311,33
VALOR TOTAL					R\$ 64.171,36

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1 A solução proposta envolve a aquisição de materiais de expediente, para manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social e seus órgãos vinculados.
- 4.2. Os produtos serão adquiridos por demanda, conforme a necessidade da Secretaria, sem registro de quantidade mínima a ser entregue.
- 4.3. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas com o deslocamento para a entrega, os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da execução do objeto, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 4.4. Os produtos fornecidos deverão cumprir as normas vigentes, e deverão ser de boa qualidade.
- 4.5. Os produtos serão recebidos no horário de expediente vigente à época da entrega, na Secretaria Municipal de Assistência Social do município.
- 4.6. Os produtos serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado, e constará da comprovação de que atendem, pelo menos, às especificações mínimas exigidas: conformidade com o produto ofertado na proposta do fornecedor, qualidade, condições da embalagem, estado de conservação, prazo de validade.
- 4.7. O pagamento será realizado mensalmente pelas quantidades efetivamente entregues, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:



5.1.2 O produto será adquirido por demanda, conforme a necessidade de cada Secretaria, sem registro de quantidade mínima a ser entregue.

5.1.3 É de inteira responsabilidade da contratada as despesas com o deslocamento para a entrega, os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da execução do objeto, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.1.4 O fornecedor deverá entregar o produto, em boas condições de uso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, e entregue sem custos adicionais no endereço da Secretaria solicitante.

6. ESTIMATIVA DO VALOR

6.1 Os valores estimados para essa contratação foram levantados considerando uma cesta de preços formada por diversas fontes. O valor estimado total para essa contratação é de **R\$ 64.171,36 (sessenta e quatro mil cento e setenta e um reais e trinta e seis centavos).**

fontes dos preços com seus respectivos valores constam na Estimativa de Preço em anexo a este ETP.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. Após a assinatura do Contrato, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para dar início aos serviços.

7.2. O produto será adquirido por demanda, conforme a necessidade de cada Secretaria, sem registro de quantidade mínima a ser entregue.

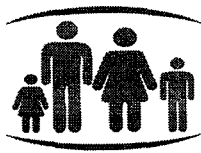
7.3. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas com o deslocamento para a entrega, os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da execução do objeto, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

7.4. O fornecedor deverá entregar o produto, em boas condições de uso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, e entregue sem custos adicionais no endereço da Secretaria solicitante.

7.5. O recebimento do produto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, durante todo o prazo de vigência do Contrato.

7.6. A inexecução total ou parcial das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência ou Contrato.

7.7. A Contratada deverá protocolizar mensalmente, perante a Contratante, Nota Fiscal dos produtos entregues no período, que no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da sua protocolização, após conferência e aprovação, será atestada e posteriormente paga, diretamente na conta corrente de titularidade da contratada;



7.8. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua representação;

7.9. O prazo previsto para pagamento que será de até 30 (trinta) dias corridos a partir da data do protocolo, tendo recebido o atesto;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

8.1 Homologada a contratação, a Proponente vencedora será convocada, no prazo de até **05 (CINCO)** dias úteis, para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

8.2. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou negar a prestar os serviços contratados, a Comissão Permanente de Licitação convocará, na ordem de classificação das propostas, o licitante remanescente, sendo este declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Termo, devendo reapresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

8.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

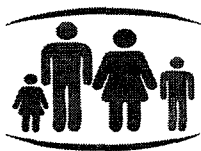
8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.4.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.4.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.5 A contratada 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 pela contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.7 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



8.7.1 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.8 As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.9 A Contratante poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

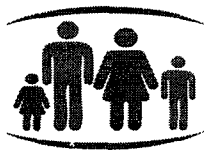
9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento **de dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

9.2 Identificado o fornecedor que ofertou o menor preço, serão analisados os documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, devendo ser considerados os critérios da Lei Federal Nº 14.133/21, ajustados ao objeto da contratação e ao seu vulto financeiro.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei nº 14.133/2021)

10.1. São obrigações da Contratante:

- a) Efetuar os pagamentos à Contratada nos prazos e nas condições pactuadas;
- b) Encaminhar à Contratada as requisições, especificando os quantitativos e o endereço de entrega;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais;
- e) Designar o Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- d) Notificar a Contratada, por intermédio do fiscal do contrato, no caso de ocorrências na execução dos serviços;
- e) Conceder prazo, após a notificação, para a Contratada regularizar as falhas observadas pelo fiscal do contrato;
- f) Rejeitar no todo, ou em parte, os produtos inadequados, de baixa qualidade, danificados ou com indícios de violação do lacre, solicitando que seja substituído às expensas da Contratada;
- g) Analisar e autorizar pedidos de prorrogação de prazo solicitada pela contratada;
- h) Apenas excepcionalmente serão concedidas 02 (duas) prorrogações de prazo para a execução de uma mesma ocorrência;



i) Notificar a contratada sempre que constatado irregularidades nos produtos entregues, ou de atrasos nas entregas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021)

11.1. A Contratada deverá executar os serviços contratados em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, nos normas específicas a que se vinculam o objeto e neste contrato, tais como:

- a) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- b) Reparar, remover, refazer ou substituir de imediato, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem falhas, de baixa qualidade ou fora dos padrões recomendados;
- c) Fornecer produtos de qualidade, dentro dos prazos pactuados, respeitando a legislação pertinente;
- d) Entregar os produtos de imediato sempre que receber as requisições, independentemente das quantidades;
- e) Estar sempre preparado para atender a Contratante nas demandas solicitadas, entregando o produto dentro do tempo estipulado;
- h) Manter preposto com poder de decisão, para representá-la na execução do contrato;
- i) Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas e especificações recomendadas pelos fabricantes e órgãos fiscalizadores;
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Município de Itacajá - TO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- k) Arcar com todas as despesas necessárias para a execução Contrato, tais como: deslocamentos para entregas, salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes, sem qualquer relação de vínculo empregatício, solidariedade ou subsidiariedade com a Contratante;
- l) Encaminhar à Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, as notas fiscais para pagamento.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV DA Lei nº 14.133/2021)

12.2. As sanções e penalidades que o fornecedor estará sujeito decorrente de infrações cometidas na contratação e/ou na execução do objeto, são as constantes do Instrumento Contratual, conforme minuta constante dos autos.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos do orçamento do Município de Itacajá – TO, para o exercício de 2025, cujas dotações, orçamentárias, fontes e elemento de despesas estão abaixo relacionadas,



das quais serão verificados os seus saldos e empenhadas, no momento da contratação dos serviços.

08.08.08.122.2710.2.205 – Elemento **3.3.90.30** Fonte **1.660**, Manutenção da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único.

08.08.08.122.2714.2.186 – Elemento **3.3.90.30** FONTE **2.706**, Manutenção e estruturação do SUAS – Emendas Parlamentares.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor competente, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos do fundo, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.

14.1.2 A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões relacionadas abaixo:

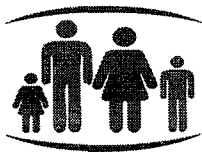
- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros-CND;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa;
- e) Bem como outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.
- f) A forma de pagamento obedecerá ao cronograma financeiro estabelecido no contrato, em conformidade com a execução do objeto.

15. JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

15.1 O critério de julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste termo, e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

16. DA NOTA DE EMPENHO

16.1 Homologada o processo, a Proponente vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias retirar a(s) Nota(s) de Empenho(s).



17. DO CONTRATO

17.1. O fornecedor escolhido será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

17.2. O contrato será firmado conforme as instruções constantes neste Termo de Referência, e conterà as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas aos serviços objeto deste Termo.

17.3. A rescisão do Contrato poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas contratadas, ou ainda a inobservância de qualquer disposição legal.

18. REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

18.1. Os preços serão fixos e não poderão ser reajustados durante a vigência do Contrato.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

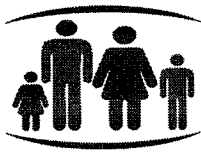
20.1. As infrações e sanções administrativa será aplicada ao contratado conforme o previsto nos artigos 155 e 156 da lei nº 14. 133/2021;

20.2. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 Lei nº 13.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

20.3. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere ao item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadro permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do art. 156 da Lei 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação conforme art. 166 da lei 14.133/2021;



21.2. O recurso de que trata o item anterior será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

21.3. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 156 da lei 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento conforme art. 167 da lei 14.133/2021;

2. DA PUBLICAÇÃO

22.1. As infrações e sanções administrativa será aplicada ao contratado conforme o previsto nos artigos 155 e 156 da lei nº 14. 133/2021;

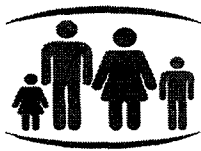
22.2. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

22.3. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere ao item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O presente termo de referência elaborado pela equipe técnica de contratação segue aprovado e assinado pelo responsável da unidade administrativa solicitante da demanda.

Itacajá– TO, 15 de maio de 2026.



**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 66
Visto dt


Nathalice França Nunes Noieto
Diretora de Assistência Integral à
Comunidade
Portaria n° 008/2026 Mat.:39450

Nahalice França Nunes Noieto
Diretora de Assistência Integral a Comunidade

APROVADO em:

____/____/____


Maria do Amparo Lima Rocha Damasceno
Gestora do Fundo Mun. de Assistência Social

Portaria n° 045/2025 Matrícula: 39450

**Maria do Amparo Lima Rocha
Damasceno**
Gestora do Fundo Municipal Assistência
Social