



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Conforme capítulo III Das Definições, inciso XXIII Art. 6, Lei 14.133/2021)

Demandante: **Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional/TO**  
Responsável: **Helene Dias Rodrigues**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto capítulo III Das Definições, inciso XXIII, Art. 6, Lei 14.133/2021, e será parte integrante do processo administrativo.

**1.2.** A Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional, pretende contratar empresa especializada no fornecimento de matérias de sinalização visual e materiais gráficos, conforme especificações deste termo de Referência, com observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares.

**1.3.** O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, no tocante à cotação de preços praticados no mercado, às especificações técnicas e prazo de execução.

**2. OBJETO:**

**2.1.** Constitui objeto deste instrumento a Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de sinalização visual e material gráfico destinados à manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

**2.2. Especificações E Quantidades**

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT
1	ADESIVO IMPRESSO DE VINIL	METRO	30
2	BANNER 4X3 MTS (ACABAMENTO COM ILHÓS)	UNIDADE	2
3	BANNER 50X50 CM	UNIDADE	15
4	BANNER PERSONALIZADO EM LONA VINIL 440, SILK COLORIDO COM BRILHO, MADEIRAS NA PARTE DE CIMA E BAIXO, PONTEIRAS DE PLÁSTICO E CORDÃO, TAMANHO 1,00 X 1,40M	UNIDADE	5
5	BANNER/TRIPÉ 0,80 X 1,20 MTS	UNIDADE	5
6	CARTAZES 31X44 EM 4/0 COR NO PAPEL COUCHÉ 150 GRS	UNIDADE	200
7	CARTAZES 46 X 64 IMPRESSO EM PAPEL COUCHÉ 115GR	UNIDADE	300
8	CERTIFICADO A4 21X30 CM EM 4/1 COR PAPEL 150 GRAMAS	UNIDADE	100
9	CRACHÁS 10X15 NO PAPEL COUCHÉ 300 GRS EM 4/0 COM CORDÃO	UNIDADE	600



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10	CRACHÁS IMPRESSOS EM PVC CRISTAL 0,5MM, TAMANHO 5,5 CM X 8,5 CM, CANTOS ARREDONDADOS, COM FURO SUPERIOR PARA PRESILHA E CORDÃO DE SUPORTE.	UNIDADE	20
11	FAIXA EM LÔNA COM ACABAMENTO EM MADEIRA, MEDINDO 3,00 X 0,90 CM	UNIDADE	20
12	FOLDER 0,21 X 0,30 NO PAPEL COUCHÊ 150 GRS COM 2 DOBRAS EM 4/4 COR	UNIDADE	4.000
13	PANFLETOS 20X15 EM 4/4 COR NO PAPEL COUCHÊ 150 GRS	UNIDADE	5.000
14	PANFLETOS 21X15 CM EM 4/0 COR NO PAPEL COUCHÊ 150 GRS	UNIDADE	5.000
15	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO NO PAPEL TRIPLEX 300 GRS. EM 4/0 COR 22X32 FECHADA	UNIDADE	150
16	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO 30 X 20 COM ACABAMENTO EM PVC	UNIDADE	30
17	IDENTIFICAÇÃO DA FROTA - PLOTAGEM TOTAL COM ARTE - PERSONALIZAÇÃO DE VEÍCULOS NAS LATERAIS E TRASEIRAS (CONFORME SOLICITAÇÃO E ARTE DEFINIDA PELO ÓRGÃO INTERESSADO). TAMANHOS VARIADOS, PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO VEÍCULO, COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO EM VINIL, RESISTENTE AO SOL E A CHUVA. APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR PARA AUMENTO DE DURABILIDADE DA IMPRESSÃO. OBS: O SERVIÇO CONTEMPLA (SE NECESSÁRIO) A REMOÇÃO DE ADESIVOS ANTIGOS, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE NOVA PLOTAGEM.	M <sup>2</sup>	25
18	CAPAS DE PROCESSO NO PAPEL CARTOLINA 180 GRS. (PALHA) 22X33 CM FECHADA	UNIDADE	5.000
19	PLACAS 30X15 COM ACABAMENTO EM PVC 2MM (ENTRADA)	UNIDADE	20
20	PLACAS 30X15 COM ACABAMENTO EM PVC 2MM (SAÍDA)	UNIDADE	20

2.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum.

2.4. A presente contratação adotará como tipo de julgamento menor *Preço Global*.

2.5. Esta aquisição será atendida de forma parcelada conforme as demandas da SEMED e mediante contrato, com a realização da prestação do serviço em no máximo de 10 (dez) dias a contar da data da autorização de fornecimento ou recebimento da nota de empenho.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

(Lei 14.133/21, art. 18º, § 1º, inciso V, Art. 43 incisos III, Art. 170 e Art. 6 incisos XXIII alínea e)).

3.1. Se faz necessária a futura contratação de empresa especializada em fornecimento de matérias de sinalização visual e materiais gráficos para produção de capas para processo, lonas impressas com acabamento em ilhós, adesivos para plotagem de veículos, folders, confecções de pastas personalizadas e afins, que serão utilizados para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e seus departamentos



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**3.2** Justifica-se ainda a necessidade de suprir os materiais específicos, tendo em vista que tal aquisição é imprescindível para o desenvolvimento das ações (seminários, conferências etc.) realizadas por esta Secretaria.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

(Lei Nº 14.133/93, Art. 75, inciso II, Art. 81 § 3)

**4.1.** A presente contratação será realizada por meio do disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial a Lei Federal Nº 14.133/21, Art. 75, inciso II, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão as aquisição e prestação de serviços.

**4.2** A metodologia utilizada para realização da contratação em relação aos estudos preliminares (fase interna) e de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação; e ainda o Tipo de Contratação, Forma de Pagamento, Vigência do Contrato.

#### **5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**5.1** Se faz necessária a futura contratação de empresa especializada em fornecimento de matérias de sinalização visual e materiais gráficos para produção de capas para processo, lonas impressas com acabamento em ilhós, adesivos para plotagem de veículos, folders, confecções de pastas personalizadas e afins, que serão utilizados para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e seus departamentos.

#### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**6.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este processo, apêndice deste Termo de Referência.

#### **7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**7.1.** Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, em sua forma presencial (contação de preço).

**7.2.** A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Conforme Estudos Preliminares no Item 4, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**8.1.1.** *Planejamento, fornecimento e execução dos itens necessários conforme o ETP, para realização do serviço.*

**8.1.2.** *O orçamento deverá ser realizado para o fornecimento de tudo o que esteja descrito no ETP, com qualidade e eficiência.*



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## **9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**9.1.** Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação, conforme justificativa abaixo/anexo:

## **10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**10.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1. Os itens serão solicitados por meio da emissão de Ordem de Serviços, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle dos itens relativos à execução do contrato, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado para a CONTRATADA, conforme solicitação, em 02 (duas) vias, onde serão demonstrados:

10.1.2. A definição e especificação dos serviços a serem realizados;

10.2.1.1 O prazo para entrega;

10.2.1.2. O endereço de entrega;

10.2.1.3 O responsável pela solicitação do serviço;

10.2.1.4. Os materiais empregados;

10.2.1.5. O acabamento;

10.2.1.6. A tiragem;

10.2.1.7. Preços unitário e total.

10.3 A arte final digital é a versão definitiva para impressão, com as características e formatos autorizados pelo CONTRATANTE, conforme solicitado para cada ordem de serviço especificada.

10.4 Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após emissão da Nota de Empenho e aprovação, pelo responsável ou fiscal do contrato, na prova definitiva apresentada pelo CONTRATANTE.

10.4.1 Os formatos dos impressos poderão sofrer alterações devido a ajustes e peculiaridades necessárias aos respectivos exemplares/publicações, prevalecendo o formato mais próximo aos estabelecidos na planilha, para efeito de formação do preço, quando das solicitações dos itens.

## **11. DO LOCAL DE ENTREGA:**

11.1 - O material deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na avenida Eng. Luiz Cruls esquina com a Av.Eng. Rúbens Pereira de Andrade S/N, Jardim Brasília, Porto Nacional – TO, nos horários compreendidos entre 08h00 às 12h00, e das 14h00 às 18h00 em dias úteis.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

12.1 - O recebimento do produto se dará conforme solicitação de fornecimento que será feita por um servidor responsável pelo setor demandante, no endereço e horário mencionado no item 11.1, observando as especificações contidas na Nota Fiscal e Nota de Empenho;

12.2 - Serão devolvidos os materiais que não atenderem as especificações exigidas neste termo de referência;

12.3 - O recebimento definitivo somente se dará, após atestado pelo servidor encarregado, o qual será apostado no verso da Nota Fiscal;

12.4 - A forma de recebimento do material será de acordo com os artigo 140 da Lei 14.133/21.

12.5 - Após a conferência do material, se constatados o fornecimento incompleto ou divergência daquele ofertado pela CONTRATADA, esta estará obrigada a substituir os materiais em 02 (dois) dias úteis.

12.6 - É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte do material, para o local de entrega no item 11.1, conforme designado no termo de referência, sendo os mesmos devidamente identificados e em perfeitas condições de uso.

**13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

13.1 - Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

**14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

14.1 O acompanhamento e fiscalização será efetuado pelo servidor designado pela gestora, de acordo com as condições constantes no Termo de Referência, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência, bem como as disposições do art. 120 da Lei 14.133/2021.

14.2 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

14.3 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

14.4 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante à terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

14.5 A fiscalização deverá atestar a Nota Fiscal/Fatura quando comprovada a fiel e correta execução do serviço para fins de pagamento.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

15.2 Rejeitar no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

15.3 Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar o objeto do Contrato.

15.3.1 Os serviços de imagens, artes finais, provas e fotolitos, até aprovação para impressão definitiva, serão acompanhados pelo servidor responsável, devendo a CONTRATADA permitir o acesso às suas dependências durante a execução do objeto, a qualquer tempo, caso haja necessidade de supervisão in loco.

15.4 Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações das publicações, tais como:

15.4.1 Formato;

15.4.2 Número de cores de impressão;

15.4.3 Papel e sua respectiva gramatura;

15.4.4 Tiragem a produzir;

15.4.5 Tipo de acabamento;

15.4.6 Tipo de embalagem e quantidade de exemplares;

15.4.7 Tipo de etiquetagem/envelopamento/empacotamento/manuseio.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 Executar o objeto deste processo conforme ordem de fornecimento.

16.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

16.3 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na Dispensa de Licitação.

16.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados.

16.5 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado.

16.6 Responsabilizar-se pela entrega do material.

16.7 Executar as solicitações no prazo determinado.

16.8 Apresentar ao Fiscal do Contrato uma planilha de composição de preços, onde deverão constar todos os dados da publicação com suas referidas quantidades, nos valores ofertados na proposta, que deverá ser formada considerando as reduções nos milheiros subsequentes, bem como o acréscimo quando se tratar de publicações com montagens de cadernos ou impressões frente e verso.

16.9 Executar os serviços de manuseio através de empacotamento, envelopamento ou encaixotamento conforme determinado na Ordem de Serviços;

16.10 Executar a identificação dos materiais manuseados, através de etiquetagem impressa com os endereços do remetente e destinatário, informados pela CONTRATANTE;

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I e II do art. 75 da Lei 14.133/21, deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

18.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.4 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

## **19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na contratação.

19.2. Para fins de contratação a empresa deverá apresentar os documentos elencados a seguir.

19.2.1. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

19.2.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;

19.2.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

19.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

19.2.5. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;

19.2.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

mesma comprovação na forma da lei;

19.2.7 Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

19.2.8. Certidão Nada Consta do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica).

19.2.9 Cópia Contrato Social da empresa;

19.2.10 Cópia do RG E CPF dos sócios da empresa

19.2.11 Declaração do cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil);

19.2.12 Declaração de Inexistência de parentesco ou vínculo empregatício com a municipalidade.

**20. DO PADRÃO DE QUALIDADE E DESEMPENHO EXIGIDOS:**

20.1 Encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Documento de Oficialização da Demanda item 2.2, vinculado e anexo a este processo e apêndice a este TR.

**21 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

21.1 O valor estimado da contratação é de 41.255,26 ( quarenta e um mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e vinte e seis centavos).

21.2 A estimativa de preços deverá conter discriminação detalhada, de acordo com a necessidade do serviço, contendo, ainda, preço unitário e total, cotados em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, já consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto.

**22 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

22.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

22.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

22.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

22.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsadurante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

22.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

22.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 22.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 22.1.1 a 22.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 22.1.2 a 22.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 22.1.8 a 22.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

22.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

22.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

22.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

22.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

### **23 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

23.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à contar de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, na dotação abaixo discriminada:

<b>ORGÃO</b>	05 – Secretaria Municipal de Educação
<b>UNIDADE</b>	0535 – Secretaria Municipal de Educação
<b>PROGRAMA</b>	2000 Manutenção dos Serviços Administrativos
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.30 Material de Consumo
<b>SUB-GRUPO</b>	608 - Material De Sinalização Visual E Outros
<b>SUB-GRUPO</b>	312- Material e Expediente
<b>FICHA</b>	20234014
<b>FONTE</b>	15001001000020 -Recursos não Vinculados de Impostos - MDE
<b>DESTINO</b>	Secretaria Municipal de Educação

### **24. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.4.1 A vigência será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

### **25. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

25.1 Este termo de referência deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

discordância de seus termos;

**25.2** É facultada a comissão de licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do processo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da contratação;

**25.3** Fica assegurado ao Executivo mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a futura contratação

**25.4** Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo administrativo;

**25.5** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente termo de referência, deverá ser encaminhado, por escrito ou pessoalmente ao setor da Superintendencia Financeira e Administrativa da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional/TO, pelo e-mail : [diretoriafinanceira2021@gmail.com](mailto:diretoriafinanceira2021@gmail.com).

## **26. DO FORO**

26.1 Fica eleito o Foro de Porto Nacional, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do futuro termo contratual, que não puderem ser resolvidas pelas Partes.

Porto Nacional - TO, 22 de março de 2023.

Responsável pela Elaboração:

**EDUARDO OLIVEIRA DE SOUZA**  
Matrícula: 22278

De Acordo:

**DOMINGAS RAMOS AVELINO DIAS**  
Secretária Municipal de Educação / Interina  
Decreto:86/2023