



Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

---

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - OBJETO**

Constitui objeto deste Termo de Referência, a Contratação de Empresa especializada para aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo e suas Unidades Administrativas de Porto Nacional – TO, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências, contidos neste Termo de Referência.

### **2 – JUSTIFICATIVA**

A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente necessários para atender as demandas da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo e suas Unidades Administrativas, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos.

### **3 – FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS**

3.1 - Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o Inciso II do art. 75 da Lei Nº 14.133/2021 e demais normas e legislações vigentes e pertinentes e respectivas alterações.

### **4 – DAS CONDIÇÕES, QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO**

4.1 - As especificações descritas são medidas mínimas para a aquisição do objeto, podendo possuir medidas superiores às discriminadas no presente objeto.

4.2 - Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, garantias e quaisquer outras despesas do objeto desta compra.

4.3 - Os materiais de proteção e segurança deverão estar em perfeito estado de conservação e obedecendo às normas da ABNT e serem aprovados pelo INMETRO, conforme natureza do item.

4.4 - As especificações e quantitativos do objeto deste Contrato estão elencados na tabela:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>
<b>01</b>	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE QUANTIDADE, CARGAS 1, MATERIAL PONTA LATÃO COM ESFERA DE TUNIDADEGSTÊNIO, TIPO	50	CAIXA



Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

	ESCRITA FINA (0,7MM), COR TINTA AZUL/PRETA/VERMELHA, COM CORPO SEXTAVADO, CAIXA COM 50 UNIDADES		
02	LÁPIS PRETO, FORMATO SEXTAVADO, GRAFITE HB, CORPO PRETO, ATÓXICO, CAIXA COM 144 UNIDADES;	50	CAIXA
03	PASTA CATÁLOGO	50	UNIDADE
04	CORRETIVO LÍQUIDO, À BASE DE ÁGUA, ATÓXICO, LAVÁVEL, DE SECAGEM RÁPIDA, PARA APLICAÇÃO EM PAPEL E SIMILARES. COMPOSIÇÃO: PIGMENTOS BRANCOS E RESINA SINTÉTICA. FRASCO DE 18ML. CAIXA COM 12 UNIDADES.	30	CAIXA
05	PASTA AZ LOMBO ESTREITO TAMANHO OFÍCIO, COM VISOR, ALTA RESISTÊNCIA, - COM CANTONEIRAS DE PROTEÇÃO INFERIOR, OLHAL NIQUELADO, ESPESSURA MÍNIMA DE CAPA DE 2MM NA COR PRETA	2000	UNIDADE
06	COLA BRANCA DE 1 KG, EXTRA ADESIVA, COMPOSIÇÃO: POLIACETATO DE VINILA (PVA) EM DISPERSÃO AQUOSA.	55	UNIDADE
07	PASTA EM L TAMANHO A4, DIMENSÕES 310MM X 220MM, ISO 9001, CORES VARIADAS, PCT CONTENDO 10 UNIDADES	600	UNIDADE
08	COLA BRANCA PVA DE 500G, EXTRA ADESIVA, COMPOSIÇÃO: POLIACETATO DE VINILA (PVA) EM DISPERSÃO AQUOSA.	50	UNIDADE
09	COLA BASTÃO DE 40G, ATÓXICA E LAVÁVEL, CAIXA CONTENDO 10 UNIDADES	60	UNIDADE
10	COLCHETE EM METAL PARA FIXAR PAPEL N°. 10 CAIXA. CONTENDO 72 UNIDADE	30	UNIDADE
11	COLCHETE EM METAL PARA FIXAR PAPEL N°. 12 CAIXA. CONTENDO 72 UNIDADE	30	UNIDADE
12	COLCHETE EM METAL PARA FIXAR PAPEL N°. 14 CAIXA. CONTENDO 72 UNIDADE	30	UNIDADE
13	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA MACIA CHANFRADA- APROXIMADAMENTE 4MM) PARA DESTACAR COM TRAÇO GROSSO (4MM) OU SUBLINHAR COM TRAÇO FINO (2MM), NÃO RECARREGÁVEL, COR FLUORESCENTE AMARELA, AZUL, ROSA, LARANJA, E VERDE, BOA RESISTÊNCIA À LUZ. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA À BASE DE GLICOL, CORANTE E ÁGUA. CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES.	75	CAIXA
14	MOLHA DEDO, QUE NÃO MANCHA, COM BASE E TAMPA EM PLÁSTICO, -CARGA MASSA/CREME ATÓXICO, TAMANHO ÚNICO, VALIDADE CARGA 2 ANOS, SEM GLICERINA. EMBALAGEM DE 20G.	65	UNIDADE
15	BASTÃO DE COLA QUENTE TUBO COM DIMENSÕES: 11.2MM X 30CM - COR: SEMI-TRANSPARENTE PCT DE 1 KG, PACOTE COM	150	UNIDADE



Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

	33 UNIDADES.		
16	LIVRO ATA, CAPA DURA NA COR PRETA, FORMATO 297X210-LIVRO ATA, CAPA DURA NA COR PRETA, FORMATO 297X210mm, COM 100 FOLHAS OFF-SETT, BRANCAS, PAUTADAS E NUMERADAS	35	UNIDADE
17	CAIXA ARQUIVO (ARQUIVO MORTO), MATERIAL PLÁSTICO, DIMENSÕES: 230X320X135MM, CORES VARIADAS, PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS.	150	UNIDADE
18	CLIPS PARA PAPEL, FABRICADO COM ARAME DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0. CAIXA COM 100 UNIDADES. DE ACORDO COM OS PADRÕES DO INMETRO	200	UNIDADE
19	CLIPS PARA PAPEL, FABRICADO COM ARAME DE AÇO NIQUELADO,-TAMANHO 6/0. CAIXA COM 50 UNIDADES. DE ACORDO COM OS PADRÕES DO INMETRO	200	UNIDADE
20	PAPEL A4 210X 297MM 75G/² 10 X 500 CONTENDO CERTIFICADO ISO 9001 CAIXA CONTENDO 10 UNIDADES -	8	CAIXA
21	ENVELOPE TIPO SACO, MATERIAL: KRAFT NATURAL, GRAMATURA: 80 G/M² DIMENSÕES: 240X340CM, COR: PARDO/BRANCO, CAIXA CONTENDO 250 ENVELOPES	320	UNIDADE
22	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PVC, MEDIDAS: 45MM X 45M, PCT CONTENDO 04 ROLOS	120	PACOTE
23	FITA ADESIVA, ESTREITA, GRANDE, MATERIAL POLIPROPILENO - TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, MEDINDO 19MMX50M, COM ALTA ADESÃO A QUALQUER SUPERFÍCIE LIMPA.	160	UNIDADE
24	GRAMPEADOR DE MESA, GRAMPEIA ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M2, UTILIZA GRAMPOS 24/6 OU 26/6, COMPORTA ATÉ 100 GRAMPOS, MATERIAL: AÇO POLIDO, ACABAMENTO EM PLÁSTICO E APOIOS EMBORRACHADOS; RESERVATÓRIO PARA ½ PENTE DE GRAMPOS; BIGORNA DE DUAS FUNIDADEÇÕES.	45	UNIDADE
25	PERFURADOR DE PAPEL, CAPACIDADE PERFURAÇÃO DE ATÉ 20 FOLHAS, PAPEL COM GRAMATURA 75. COM PINOS PERFURADORES EM AÇO E MOLAS EM AÇO. MARGEADOR COM MARCAÇÃO PARA PAPÉIS DE FORMATO A4 E OFÍCIO (REQUISITO MÍNIMO).	20	UNIDADE
26	POST IT BLOCO, MEDIDAS: 76MM X 102MM, CORES VARIADAS, CONTENDO 90 FOLHAS.	150	UNIDADE
27	RÉGUA MATERIAL: ACRÍLICO, MEDIDA: 50CM, COR: TRANSPARENTE	50	UNIDADE



Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

28	TESOURA GRANDE PARA PICOTAR MEDIDA: 22,5CM, PICOTE: 3MM, CABO: POLIPROPILENO, LÂMINA:AÇO INOXIDÁVEL	45	UNIDADE
29	BORRACHA ESCOLAR BRANCA MÉDIA N° 40 TÓXICA, TIPO MACIA, COM DIMENSÕES: ALTURA 8MM, LARGURA: 23MM, COMPRIMENTO: 32MM. QUE NÃO BORRE NEM DANIFIQUE O PAPEL, CAIXA COM 40 UNIDADES	200	UNIDADE

### 5 – VALOR ESTIMADO DAS CONTRATAÇÕES

O respectivo valor foi estimado com base nos orçamentos anexados ao processo.

### 6 - DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

Os materiais de expediente ofertados pela(s) proponente(s) deverão obrigatoriamente atender às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc.

### 7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

7.1 - As despesas com contratação do objeto correram por conta da dotação orçamentaria do Poder Executivo Municipal através da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	ELEMENTO DE DESPESA	SUBITEM	FONTE
15.1513.04.122.1140.2000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	20234322	33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	16	15000000010000 Tesouro Municipal

### 8 - DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO LOCAL E CRITÉRIO DO RECEBIMENTO, E DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ATESTO DAS NOTAS FISCAIS E FISCALIZAÇÃO.

#### 8.1 - DA FORMA DE AQUISIÇÃO DO OBJETO

8.1.1 - O objeto será solicitado através de emissão de ordem de compras e fornecimento da nota de empenho, mediante contrato devidamente firmado entre as partes.

#### 8.2 - DO LOCAL E CRITÉRIO DO RECEBIMENTO

8.2.1. Os materiais limpeza deverão ser entregues em horário comercial, das 08:00 horas as 12:00 horas e das 14:00 horas as 18:00 horas, na Sede da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, na Avenida Presidente Kennedy, N° 831, Centro de Porto



Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

---

Nacional – TO.

### **8.3 - DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO OBJETO, ATESTO DAS NOTAS FISCAIS E FISCALIZAÇÃO**

8.3.1 O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avançadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total e parcial.

8.3.2 A Gestão do Contrato será realizada pelo Secretário da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, senhor Fernando Roberto Windlin e a fiscalização pela servidora Dainara Alves Costa, matrícula 20751.

8.3.3 O Fiscal do contrato deverá comunicar imediatamente ao Gestor do contrato qualquer problema que venha acontecer durante a realização dos serviços contratados, com vista ao alinhamento cabível sem prejuízo para as partes.

8.3.4 A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, durante a vigência do contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 75 da Lei nº 14.133/21.

8.3.5 A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.

8.3.6 Ao fiscal caberá atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s), após o recebimento e conferência dos serviços contratados.

8.3.7 Ao Fiscal caberá também, emissão de relatório de fiscalização conforme o recebimentos dos materiais de limpeza.

### **9 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 - O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da contratada em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

9.2 - A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

9.2.1 - A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável



Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

---

competente da Secretaria, assim como também o relatório de fiscalização, e deverá estar acompanhada da Ordem/Requisição de compras da nota de empenho emitida pela Contratante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

9.2.3 - O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal da empresa.

9.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **10 - DA GARANTIA**

10.1 - A Contratada deverá oferecer, no que couber, garantia de no mínimo 12 (doze) meses ou outra maior que o fabricante ofereça, a partir da data da entrega dos produtos, contra defeitos de fabricação. A data para cálculo da garantia deve ter como base a data da efetiva entrega dos materiais ao solicitante.

10.2 - A garantia de fábrica se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Secretaria.

10.3 - A entrega do objeto, deverá ser previamente agendado junto a Secretaria ou servidor por ela designado, ficando todos os encargos referentes ao deslocamento e transporte sob a responsabilidade Contratada.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**11.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:**

11.1.1 – Entregar os equipamentos solicitados nos locais designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO.

11.1.2 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à contratante em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus pressupostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.1.3 - Atender às determinações da fiscalização da SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à aquisição dos materiais de expedientes.



Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

---

11.1.4 - Manter entendimento com a SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a aquisição dos materiais de expedientes.

11.1.5 – Atender os termos do objeto da presente contratação nas condições e prazos estabelecidos seguindo ordens e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO. No caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa, sem justificativa aceita pelo órgão, resguardada os procedimentos legais pertinentes – responsabilidade cível e criminal poderá acarretar as sanções declaradas no presente Termo.

11.1.6 - A Contratada se encarregará de apresentar as seguintes documentações para contratação do Objeto:

- PROPOSTA DA EMPRESA CONTENDO:
  - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO;
  - CNPJ: 27.051.863/0001-44;
  - ENDEREÇO: RUA Dr. FRANCISCO AIRES N° 338, CENTRO, PORTO NACIONAL – TO;
  - FORMA DE PAGAMENTO;
  - VALIDADE DA PROPOSTA;
  - DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA;
  - ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA.
- DOCUMENTOS DA EMPRESA:
  - CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA;
  - RG, CPF E COMPROVANTE DE ENDEREÇO DOS SÓCIOS;
  - CARTÃO CNPJ;
  - CND FEDERAL;
  - CND ESTADUAL;
  - CND MUNICIPAL;
  - CND TRABALHISTA;
  - CRF FGTS
  - CEIS;
  - CNIA
  - CONCORDATA/FALÊNCIA.
- DECLARAÇÃO QUE OS SÓCIOS NÃO POSSUE VINCULO EMPREGATÍCIO JUNTO AOS ORGÃOS PUBLICOS.
- DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE.
- DECLARAÇÃO NEGATIVA DE TRABALHO INFANTIL.



Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

---

**11.2 – Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021 são obrigações da CONTRATANTE.**

11.2.1 - Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato.

11.2.2 - Efetuar o pagamento da aquisição dos materiais de expedientes após sua execução, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada por servidor responsável.

11.2.3 - Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações deste Instrumento e do contrato;

11.2.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.2.5 - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor previamente designado o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa, inclusive quanto à continuidade da aquisição dos materiais de expediente que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deva ser interrompida.

11.2.6 - Emitir, por intermédio de servidor designado pela Contratante, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da aquisição dos materiais de expediente, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções quando for o caso.

11.2.7 - Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

## **12 - DAS SANÇÕES**

12.1 À contratada poderá ser aplicada as sanções adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes na legislação, bem como no edital.

I – Advertência: A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução do Contrato, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:





Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

---

- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo não superior a 05 (cinco) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total Contratado;
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo superior a 10 (dez) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por inexecução total injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser contratada, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração: A aplicação da sanção de suspensão temporária terá sua aplicação conforme os seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 75 da Lei 14.133/21, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo de Porto Nacional/TO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto na:

- a) Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato;
- j) Não executar total ou parcialmente o contrato.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

12.1.1 Para os fins do item 12.1 reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no artigo 75 da Lei n.º 14.133/21.



Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

---

12.2 As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 75 da Lei 14.133/21.

12.3 As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 75 da Lei n.º 14.133/21.

12.3.1 As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

12.4 A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

12.5 As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 12.1 são da competência do Órgão Gestor/Órgãos Participantes/Órgãos Não participantes, conforme o caso.

12.6 A sanção prevista no item V do item 12.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

12.7 As sanções previstas neste Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

12.8 Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na entrega do objeto advier de caso fortuito ou de força maior;

12.9 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa;

12.10 Outras sanções ocorrerão conforme Edital e Legislação aplicável.

### **13 – DA VIGÊNCIA**

13.1 O contrato dos serviços especificados neste termo de referência terá vigência de 06 (seis) meses, contado a partir da data de sua assinatura e publicação do contrato.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Em caso de dúvidas entrarem em contato com a Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo pelo telefone (63) 3363-5319 ou pelo e-mail [comprasculturaporto@gmail.com](mailto:comprasculturaporto@gmail.com).



Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

---

Porto Nacional – TO, 10 de janeiro de 2023.

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:**

**OSMAR GOMES DA SILVA JUNIOR**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Decreto N° 171/2022

**AUTORIZO:**

Considerando as informações prestadas no presente documento, **aprovo** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, determinando outrossim, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.

**FERNANDO ROBERTO WINDLIN**  
Secretário Municipal da Cultura e do Turismo  
Decreto N° 550/2021