



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 DEMANDANTE:

**Demandante:** Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional/TO

**Responsável:** Helane Dias Rodrigues

### 2. JUSTIFICATIVA:

**2.1** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 150 da Lei 14.133/21.

**2.2** A proposição para contratação do objeto deste Termo de Referência visa a contratação de empresa para orientar as atividades dos servidores do Secretaria Municipal de Educação, na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública;

**2.3** A delimitação e descrição detalhada das atividades e responsabilidades inerentes a cada um dos serviços a serem contratados, torna-se factível com um melhor acompanhamento de sua execução, bem como da avaliação dos resultados esperados, permitindo aos gestores e fiscais dos contratos do Secretaria Municipal de Educação, acompanharem sua execução e, ao mesmo tempo, perceber desvios de qualidade/quantidade nos serviços, tornando mais claro os critérios de cobrança da empresa Contratada quanto à realização das atividades previstas no contrato e, até mesmo, a mensuração da real necessidade do quantitativo alocado em face da demanda;

**2.4** Justifica-se, pois, a contratação de serviços técnicos especializados para orientar as atividades do Secretaria Municipal de Educação, para realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas para a gestão pública, compreendendo as áreas de Compras, preparação de processos para licitações, Contratos, atos Administrativos, devido as constantes e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações que são impostas aos administrados constante atualização. Para tanto, na elaboração deste TERMO DE REFERÊNCIA procurou-se espelhar nos critérios e metodologias apresentados pela legislação vigente, para que assim possa tornar mais eficiente e eficaz o desenvolvimento das atividades do Secretaria Municipal de Educação, considerando, especialmente a insuficiência de serviços técnicos no quadro de pessoal do Secretaria Municipal de Educação;

**2.5** Essa contratação busca também aprimorar o atendimento do art. 37, caput da Constituição Federal, onde apresenta a obrigatoriedade da Administração Pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**2.5.1** Onde, a eficiência tem destaque especial, para que os serviços ofertados aos usuários possam ser atendidos com mais adequabilidade e qualidade, e assessorar os agentes públicos na incansável busca por um atendimento eficaz, altamente qualificado e que visa alcançar os melhores



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

resultados para a Administração através de meios não onerosos aos cofres públicos;

**2.5.2** Acrescida pela Emenda Constitucional nº 19/1998, a eficiência que antes não tinha previsão expressa na Constituição Federal, passou a ser a mais nova obrigação da Administração Pública. O princípio em tela corresponde a um verdadeiro **DEVER** jurídico, assim como os demais princípios do art. 37, caput, que já estavam elencados no bojo da Constituição, desde a sua promulgação em 1988;

**2.5.3** O dever de eficiência não deixa de ser uma decorrência dos demais princípios exarados da Constituição, na medida em que determina a obrigação de uma atuação racional, legal e organizada, de forma a buscar os melhores resultados para a Administração Pública;

**2.6** Conforme apresentado existe razões suficientes para a contratação dos serviços aqui expostos, ante todos os esclarecimentos e fundamentações já apresentados. Pois faz se necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados no assessoramento administrativo efetivo a servidores, em consultas técnicas verbais. Vez que, os serviços são necessários para fins de cumprimento das atividades inerentes e obrigatórias junto à Administração Pública, e que a administração não pode deixar de atender ao interesse público por não possuir servidores sem capacidade técnica suficiente para os serviços pleiteados. Assim, torna-se imprescindível a referida contratação.

### **3. DO OBJETO:**

**3.1** Este Termo de referência tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados de orientação técnica aos agentes públicos acerca de procedimentos no âmbito da Administração Pública, em especial concernentes às matérias relacionadas a execução orçamentária, financeira, planejamento e diagnósticos dos processos administrativos existentes, junto a Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional/TO, de acordo com as informações constantes no Termo de Referência.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESIGNAÇÃO
01	MÊS	10	Prestação de serviços de orientação e assessoramento administrativo efetivo a servidores, em consultas técnicas verbais, nas áreas de fiscalização de contratos e atuação preventiva junto à agentes públicos, em cumprimento as normas legais vigentes. Visando fomentar e desenvolver o conhecimento técnico-qualitativo de serviços administrativos junto ao Secretaria Municipal de Educação.

### **PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS, DE SERVIÇOS SIMILARES**

ORDEM	DATA DO CONTRATO	NÚMERO CONTRATO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	UNIDADE GESTORA	OBJETO
1	01/08/2017	007/2017	6.400,00	76.800,00	PREFEITURA DE DOIS IRMÃO / TO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.
2	09/10/2017	003/2017	5.750,00	69.000,00	PREFEITURA DE TAGUATINGA / TO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.
3	05/03/2020	011/2020	6.000,00	60.000,00	CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA / TO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO.
4	10/02/2021	011/2021	5.000,00	55.000,00	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS LINDOS / TO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSIS. TÉCNICA ADMINISTRATIVA.



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

---

Valores obtidos no site do Tribunal de Contas do Tocantins, no link SICAP-LCO, modulo público.

#### **4. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

**4.1** A modalidade para a contratação do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade pertinente, conforme legislação.

**4.2** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina a legislação vigente.

**4.3** Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial no inciso III, do Art. 92 da Lei nº 14.133/21, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

#### **5 DAS ESPECIFICAÇÕES E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**5.1** A prestação do referido serviço deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional, em dias úteis, das 08h às 12h e das 14h às 18h, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, situado à Avenida Bartolomeu Bueno esquina com Rua Getúlio Vargas Centro, Porto Nacional/TO.

**5.2** Os serviços prestados deverão seguir cronograma, conforme apresentado pela administração;

**5.3** Apoio Técnico para o setor de compras referente aos ritos formais e administrativos do setor,

**5.4** Auxílio Técnico na elaboração de Termos de Referência/Projeto Básico, para o devido atendimento legal.

**5.4.1** Na quarta edição de sua publicação Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU, de 2010, ao tratar da fase interna dos processos, o Tribunal de Contas da União traz importante esclarecimento a respeito do assunto ora tratado. Sob o título "Procedimentos para abertura do processo licitatório", consta:

**5.4.2** Na fase interna do procedimento de licitação pública será observada a seguinte sequência de atos preparatórios: [...]

**5.4.2.1** Elaboração da especificação do objeto, de forma precisa, clara e sucinta, com base em projeto básico ou em termo de referência apresentado;

**5.4.2.2** Elaboração de *projeto básico*, prévio e obrigatório nas licitações para contratação de obras e serviços, em caso de concorrência, tomada de preços e convite;

**5.4.2.3** Elaboração de *termo de referência*, prévio e obrigatório nas licitações para contratação de bens e serviços comuns, em caso de pregão [...]. (grifos nossos)

**5.5** Auxílio Técnico na elaboração de Estudo Técnico Preliminar, para o devido atendimento legal.

**5.5.1** Na Lei Nº 14.133/21, em seu art. 18, inciso I, apresenta:



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

---

**5.5.1.1** Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

**5.5.1.2** inciso I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

**5.6** Suporte técnico administrativos na análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro aos contratos e atas de registro de preços.

**5.7** Orientação quanto aos procedimentos e cumprimentos das normas legais previstas na Lei Federal nº 14.133/21, Lei nº 10.5520/02, Lei Complementar nº 101/2000. Bem como as demais leis pertinentes;

**5.8** Revisão quanto a elaboração dos termos de referência. Em atendimento as leis pertinentes;

**5.9** Revisão quanto a elaboração dos estudos técnicos preliminares. Em atendimento as leis pertinentes;

**5.10** Orientação técnica sobre as atividades administrativas para que as mesmas se enquadram nos parâmetros legais e desenvolvidas dentro dos princípios da administração pública;

**5.11** Orientação e acompanhamento acerca dos procedimentos de compras: planejamento das aquisições, elaboração de requisições, fluxo, cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços.

**5.12** Prestar auxílio técnico junto ao setor responsável pelo julgamento de recursos administrativos e impugnações de editais, da Secretaria Municipal de Educação;

**5.13** Auxílio técnico na elaboração de orientações em fiscalização de contratos;

**5.14** Apoio técnico administrativo na orientação para os descontos e retenções nas notas fiscais;

**5.15** Orientações quanto ao controle de Almoxarifado;

**5.16** Apoio técnico na emissão de pareceres, relatórios e elaboração de rotinas e procedimentos;

**5.17** Prestar auxílio técnico junto ao setor responsável pelas prestações de contas dos convênios, contratos de repasses, bem como as prestações de contas dos recursos repassados para as unidades escolares;

**5.18** a empresa contratada não poderá subcontratar os referidos serviços, objeto do presente.

## **6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;



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

---

- 6.2** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato;
- 6.3** Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- 6.4** Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá mensalmente um relatório sobre a execução do objeto contratado;
- 6.5** Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes a sua prestação dos serviços;
- 6.6** Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 6.7** Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 6.8** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Secretaria.
- 6.9** O CONTRATANTE disponibilizará local adequado para que os profissionais da Contratada possam desempenhar suas atividades quando necessitarem realizar suas atribuições na sede da contratante.
- 6.10** Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no contrato administrativo, através do Departamento Financeiro, com a devida transferência bancária em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1** Executar os serviços contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a
- 7.2** Dispor de pessoal necessário e qualificado para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.3** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seus empregados.
- 7.4** Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços.
- 7.5** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 7.6** Responder por danos e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com a legislação.



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

---

**7.7** Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado.

**7.8** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.

**7.9** Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificação exigidas na contratação.

## **8 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

**8.1** A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratos serão efetuados pelo servidor Luciano Gostoso Filho, Cargo: Superintendente Administrativo, contato: (63) 98517-1251, [diretoriafinanceira2021@gmail.com](mailto:diretoriafinanceira2021@gmail.com), fiscal de contrato do setor administrativo, que registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21.

**8.2** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**8.3** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para à Secretaria.

**8.4** 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. 117 da Lei nº 14.133/21.

**8.4.1** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

**8.5** A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

**8.6** Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **9 DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO**

**9.1** A cada fechamento de mês, isto é, no último dia útil do mês, a empresa contratada deverá apresentar nota fiscal, e encaminhar ao setor administrativo do Secretaria Municipal de Educação para conferência e autorização, sendo que os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta)



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

dias, do mês subsequente da apresentação das notas fiscais, através das dotações orçamentárias relacionadas;

**9.2** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21, de 21 de junho de 1993. "XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação." Comprovação da situação de regularidade fiscal da contratada perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho;

**9.3** A Secretaria Municipal de Educação, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto contratado, o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa contratada, no verso da Nota Fiscal. Bem como, a apresentação do relatório do fiscal do contrato, apresentando a devida prestação dos serviços conforme o termo de referência;

## **10 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** A despesa decorrente da contratação do objeto deste Termo correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional, sendo:

PROGRAMA	05.122.1130.2000	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE	15001001000020	RECURSO PRÓPRIO
FICHA	20222079	

## **11 DA VICÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1** O prazo de vigência será de 10 (dez) meses, a contar da data do recebimento da ordem de serviço.

**11.2** O Contrato terá seu extrato publicado no site do Município de Porto Nacional/TO, e a sua íntegra, após assinado, será disponibilizada no mesmo.

## **12 DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO**

**12.1** A empresa contratada obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**12.2** Deverão ser atendidas pela empresa contratada além das determinações da fiscalização do devido contrato, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

**12.3** A empresa contratada deverá no tocante a prestação dos serviços e entrega do objeto contratado, OBEDECER rigorosamente a todas as disposições legais pertinentes.

**12.4** Os serviços serão prestados conforme o estabelecido nesse termo de referência, atendendo assim a necessidade do Secretaria Municipal de



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

---

Educação, com o início após a assinatura do contrato, e como recebimento da devida ordem de serviço.

### 13 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Conforme os Artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021

Conforme Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.





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

---

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 desta Lei 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.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo 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.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o



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

---

contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

---

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

#### **14 DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

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

**14.1.1 DECLARAÇÃO** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

**14.1.2 DECLARAÇÃO** expressa da contratada de **INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA CONTRATAÇÃO**, bem como de não ter recebido de nenhum dos Órgãos da Administração Pública de contratar com órgãos públicos e ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

#### **14.2 Regularidade Jurídica**

**14.2.1** Comprovante de registro em Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil, em caso de Empresa Individual.

**14.2.2** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações em vigor ou respectiva Consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de **Sociedades Empresariais; e no caso de Sociedade de Ações**, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores.

**14.2.3** Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

**14.2.4** Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

#### **14.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**14.3.1** 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;

**14.3.2** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;



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

---

**14.3.3** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente na forma da Lei;

**14.3.4** Prova de regularidade perante à Secretaria de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

**14.3.5** Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;

**14.3.6** 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/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão), de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

#### **14.4 Qualificação Técnica**

**14.4.1 Apresentar Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica** de direito público, em papel timbrado do órgão emissor, em nome e favor da empresa contratada, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade compatível em características com o objeto, em cópia acompanhada do original ou autenticada por cartório competente. Sendo necessário a apresentação de atestado para todos os itens.

### **15 DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

**15.1** O objeto contratado poderá ser aumentado ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art.125, da Lei nº 14.133/2021, salvo exceção prevista no § 2º do art.65 consoante a redação dada pela Lei nº 9.648 de 27.05.98.

### **16 DA RECISÃO CONTRATUAL**

**16.1** O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados no Artigos 104, da Lei nº 14.133/2021: Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público; Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

**16.2** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**16.3** Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os Artigo 104, inc. I ao V da Lei 14.133/2021 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

---

#### **17.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.4.1** Os documentos necessários à contratação deverão ser apresentados em cópia autenticada por meio de cartório competente, ou cópias acompanhadas dos originais.

**17.4.2** Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa (sócios) deva assinar os documentos (conjuntamente) em nome da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins de participação deste Pregão, sendo a empresa inabilitada.

**17.4.3** Os documentos apresentados deverão ser da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e filiais.

**17.4.4** Os documentos emitidos via Internet serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços/páginas eletrônicas dos órgãos emissores.

**17.4.5** Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

**17.4.6** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.

Porto Nacional/TO, 07 de novembro de 2022.

LUCIANO GOSTOSO FILHO  
Superintendente Administrativo  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

#### **APROVAÇÃO**

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

HELANE DIAS RODRIGUES  
Secretária Municipal de Educação