



SGD Nº: 2026/41009/012063

TERMO DE REFERÊNCIA 21/2026/GGA
Processo: 2026/41000/000120**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação direta de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos personalizados e serviços de comunicação visual, incluindo placas, camisetas, blocos de anotações, canetas, chaveiros, adesivos, pastas, crachás e impressos em geral, para atendimento das necessidades institucionais da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social – SETAS.

1.2 Os itens são essenciais para a execução de atividades administrativas, ações institucionais, campanhas, capacitações e eventos promovidos ou apoiados pela Secretaria, contribuindo para o fortalecimento da identidade visual, organização dos serviços e melhoria do atendimento aos usuários.

1.3 A CONTRATADA deverá submeter uma amostra digital dos serviços gráficos para a aprovação da CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da arte gráfica e/ou especificações técnicas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar materiais gráficos institucionais utilizados nas atividades administrativas, eventos, capacitações e campanhas promovidas ou apoiadas pela Secretaria.

2.2. Tais materiais são fundamentais para padronização da comunicação visual, identificação institucional e apoio às ações desenvolvidas pela administração pública.

2.3. Os quantitativos foram definidos com base em levantamento realizado pela Gerência Geral de Administração, considerando a demanda estimada para o período contratual

2.4. A contratação de empresa especializada possibilita maior qualidade na impressão, padronização dos materiais e otimização de recursos públicos, evitando custos com aquisição de equipamentos próprios de impressão e manutenção.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. O processo encontra-se devidamente instruído com o Documento de Formalização de Demanda e pesquisa de preços, os quais demonstram a viabilidade técnica, econômica e jurídica da contratação, bem como a vantajosidade da contratação direta, evidenciando que os valores estimados estão compatíveis com os preços praticados no mercado, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, proporcionalidade e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela





SGD Nº: 2026/41009/012063

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distrital relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos;
- h) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE DO OBJETO

5.1. Apresentamos os itens, descritos e quantidade a serem adquiridos, segue a tabela:

| ITEM | CÓD. SIGA | DISCRIMINAÇÃO | UND | QTD | Vr. Unit. | Vr. Total |
|------|-----------|---|-----|-------|-----------|---------------|
| 01 | 00042287 | Camiseta polo - Tecido: algodão; Manga: curta; Cor: a definir; Tamanho: a definir; Informações adicionais: com logotipo/logomarca em silk screen e bordado. | Und | 40 | R\$ 51,64 | R\$ 2.065,60 |
| 02 | 00051061 | Bloco de anotações personalizado - Papel: off-set, sem pauta; Medida: 15 x 21 cm (L x A); Gramatura: 75 g/m ² ; Quantidade de folhas: 15; Encadernação: grampeado e colado; Informações adicionais: capa em papel couchê fosco 150 g/m ² ; | Und | 3.100 | R\$ 3,64 | R\$ 11.284,00 |
| 03 | 00044055 | Caneta personalizada - Material: plástico; Tampa: click; Informações adicionais: cor 4/0. | Und | 2.000 | R\$ 5,87 | R\$ 11.740,00 |





SGD Nº: 2026/41009/012063

| | | | | | | |
|----|----------|--|----------------|--------------------|-----------|---------------|
| 04 | 00043971 | Chaveiro - Categoria: personalizado; Material: metal; Medida: 3,6 x 2,1 cm (C x L). | Und | 500 | R\$ 16,58 | R\$ 11.940,00 |
| 05 | 00060080 | Adesivo personalizado - Medida: 150 m ² ; Impressão: digital; Acabamento: laminado bopp; Resolução: 1400 dpi; Material: vinil; Informações adicionais: incluindo instalação; local: em paredes. | M ² | 150 M ² | R\$ 83,71 | R\$ 12.556,50 |
| 06 | 00051194 | Pasta canguru personalizada - Material: papel couchê; Medida: 31 x 46 cm (L x A); Impressão: 4/0; Gramatura: 300 g/m ² ; Acabamento: laminação brilho. | Und | 1.500 | R\$ 4,04 | R\$ 6.060,00 |
| 07 | 00042483 | Crachá para eventos - Papel: triplex; Medida: 100 x 150 mm (L x A); Gramatura: 250 g/m ² ; Cor: 4/0; Informações adicionais: com cordão. | Und | 1.000 | R\$ 1,63 | R\$ 1.630,00 |
| 08 | 00060609 | Adesivo Personalizado para Bloco – Material: papel adesivo com 180g/m ² ; Medida: 15 X 9 cm (L X A); Impressão: digital; Acabamento: laminado bopp; Resolução: 14 | Und | 1.000 | R\$ 1,41 | R\$ 1.410,00 |
| 09 | 00060610 | Adesivo Personalizado para Pasta Canguru – Material: papel adesivo com 180g/m ² ; Medida: 20 X 13 cm (L X A); Impressão: digital; Acabamento: laminado bopp; Resolução: 14 | Und | 1.000 | R\$ 2,05 | R\$ 2.050,00 |
| 10 | 00060611 | Adesivo Personalizado para Crachá – Material: papel adesivo com 180g/m ² ; Medida: 10 X 5 cm (L X A); Impressão: digital; Acabamento: laminado bopp; Resolução: 14 | Und | 1.000 | R\$ 0,63 | R\$ 630,00 |

Valor estimado da contratação: R\$ 57.716,10,00 (Cinquenta e sete mil e setecentos e dezesseis reais e dez centavos).

6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO OBJETO

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS EM 01/04/2026 15:20:00

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Luzia America Gama de Lima EM 31/03/2026 12:24:34

EXISTEM MAIS 4 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: FC0B833E025118C6 | SGD:2026/41009/012063





SGD Nº: 2026/41009/012063

6.1. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer conforme demanda e solicitação da Administração, mediante requisição formal emitida pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, durante o período de vigência contratual, não havendo obrigação de aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados. As entregas deverão ser realizadas no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação formal da Contratante.

6.2. A entrega dos referidos materiais deverá ser realizada em horário de expediente, no seguinte endereço: Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social – Praça dos Girassóis, na presença de servidor devidamente autorizado, que realizará, no ato da entrega, a conferência e a aceitação dos materiais, verificando sua conformidade com as especificações exigidas.

6.3. A responsabilidade pelo recebimento do material ficará a cargo de servidor designado formalmente pela SETAS, o qual deverá proceder ao atesto da(s) nota(s) fiscal(is).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;

b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

d) Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos bens fornecidos, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela Contratante;

e) Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

f) Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato.

8. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Receber, conferir e avaliar o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na forma prevista no art. 140 da Lei nº 14.133/21;

b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

c) Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, nas condições e preços pactuados;





SGD Nº: 2026/41009/012063

d) Notificar a futura empresa por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido; certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas; **e)** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

9.4. A Secretaria do Trabalho Desenvolvimento Social. Poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SETAS poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. Fiscalização Administrativa:

a) Acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. **(Decreto Estadual 6.606/23 art. 26, inciso III).**

8.19. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

8.20. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

8.21. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.22. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, aplicar as medidas cabíveis;





SGD Nº: 2026/41009/012063

8.23. Atuar tempestivamente na **solução** de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para **providências cabíveis**, quando ultrapassar a sua competência;

8.24. Participar da **atualização** do relatório de riscos durante a fase de **gestão** do contrato, juntamente, com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 30 deste Decreto; e,

8.25. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 30 do Decreto Estadual 6.606/23. **(Decreto Estadual 6.606/23 art. 32).**

9.13. Gestor do Contrato:

9.14. As atividades de **gestão** e **fiscalização** do contrato serão realizadas considerando as seguintes definições:

9.15. Gestão do contrato: coordenação das atividades relacionadas à **fiscalização técnica** e administrativa e setorial, bem como dos atos **preparatórios** à **instrução** processual e ao encaminhamento da **documentação** pertinente ao setor de contratos para **formalização** dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a **prorrogação**, **alteração**, **reequilíbrio**, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. (Decreto Estadual 6.606/23 art. 26).

9.16. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.17. Coordenar as atividades relacionadas à **fiscalização técnica**, administrativa e setorial, de que dispõem os incisos II, III e IV do art. 26 do Decreto Estadual 6.606/23.

9.18. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à **execução** do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.19. Acompanhar a manutenção das condições de **habilitação** da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no **relatório** de riscos eventuais problemas que **obstam** o **fluxo normal** da **liquidação** e **pagamento** da despesa.

9.20. Coordenar a **atualização** do processo de acompanhamento e **fiscalização** do contrato contendo todos os registros formais da **execução** no **histórico** de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de **serviço**, do registro de **ocorrências**, das **alterações** e das **prorrogações** contratuais, elaborando **relatório** com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública.

9.21. Coordenar os atos preparatórios à **instrução** processual e ao envio da **documentação** pertinente ao setor de contratos para **formalização** dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 26 do Decreto Estadual 6.606/23.

9.22. Constituir **relatório final**, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3o do art. 174 da Lei Federal no 14.133/2021, com as **informações** obtidas durante a **execução** do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da **Administração Pública**, podendo ser utilizado





SGD Nº: 2026/41009/012063

como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações.

9.23. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnicos, administrativos e/ou setoriais.

9.24. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e/ou setoriais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

9.25. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal no 14.133/2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual 6.606/23 art. 30).

10. INFRAÇÕES e SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 6.606, de 2023, o Contratado que:

- I) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) Der 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 contratação sem motivo justificado;
- VIII) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX) 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 contratação;
- XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II,





SGD Nº: 2026/41009/012063

III, e VII do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas VIII, IX, X, XI, XII do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas II, III, e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021)

d) Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega dos bens, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. O débito resultante de multa poderá ser parcelado, total ou parcialmente, mediante requerimento formal do interessado à Administração Pública, desde que o interessado não esteja inscrito em dívida ativa, conforme regulamentação da Secretaria da Fazenda do Estado do Tocantins (art. 324 do Decreto nº 6.606/2023).

10.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;





SGD Nº: 2026/41009/012063

- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

10.10. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar as penalidades por eles aplicadas à Ouvidora-geral do Estado, para que promova a devida publicidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (§2º do art. 326 do Decreto nº 6.606/2023, Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

10.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Tocantins, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos (§2º, do art. 321 do Decreto nº 6.606/2023).

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 dos processos administrativos necessários 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.

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

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, ficando sua execução





SGD Nº: 2026/41009/012063

condicionada à existência de créditos orçamentários, podendo ser encerrado antecipadamente em caso de esgotamento do quantitativo contratado, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

11.2. Após a expiração da vigência, ainda subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA quanto à garantia dos materiais entregues, quando for o caso.

11.3. O contrato ainda poderá ser alterado unilateralmente, conforme necessidade da gestão, em razão do acréscimo quantitativo do objeto, nos limites permitidos pela lei, em harmonia com a ordem dos art. 124, inc. I e art. 125 da referida Lei.

| CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | FONTE | ELEMENTO DE DESPESA | VALOR |
|----------------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 42650.08.122.1161.4276 | 660000000001024726 | 3.3.90.30 | R\$ 13.216,00 |
| 42650.08.122.1161.4133 | 6600000000000003 | 3.3.90.30 | R\$ 5.000,00 |
| 42650.08.122.1161.4133 | 660000000005324 | 3.3.90.30 | R\$ 4.000,00 |
| 42650.08.245.1161.4289 | 660000000005791 | 3.3.90.30 | R\$ 2.000,00 |
| 42650.08.245.1161.4289 | 660000000005803 | 3.3.90.30 | R\$ 1.117,00 |
| 42650.08.245.1161.4289 | 660000000005850-5 | 3.3.90.30 | R\$ 1.117,00 |
| 42650.08.244.1161.4525 | 66000000000002732 | 3.3.90.30 | R\$ 6.000,00 |
| 42680.11.333.1162.2093 | 714/0000.232.000973 | 3.3.90.30 | R\$ 31.000,00 |

11.2 Valor estimado: R\$ 63.450,00 (Sessenta e três mil e quatrocentos e cinquenta reais).

12. FORMA E PRAZO DO PAGAMENTO

12.1. Do recebimento:

Os bens/Serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.3. Liquidação:

12.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





SGD Nº: 2026/41009/012063

12.3.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.3.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites os eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.3.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.3.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.3.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.4 Prazo de Pagamento:

12.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

12.5 Forma de Pagamento:

12.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

12.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desconformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência





SGD Nº: 2026/41009/012063

1.3 FORMALIZAÇÃO DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

13.1 O instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, ficando sua execução condicionada à existência de créditos orçamentários, podendo ser encerrado antecipadamente em caso de esgotamento do quantitativo contratado, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

13.2 Após a expiração da vigência, ainda subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA quanto à garantia dos materiais entregues, quando for o caso.

13.3 O contrato ainda poderá ser alterado unilateralmente, conforme necessidade da gestão, em razão do acréscimo quantitativo do objeto, nos limites permitidos pela lei, em harmonia com a ordem dos art. 124, inc. I e art. 125 da referida Lei.

Elaborado por:

*(assinatura eletrônica)***HELLEN CRISTINNY DE SOUSA MOTA**
Analista II

Aprovado por:

*(assinatura eletrônica)***SARA HELOÍSA DE OLIVEIRA BRUM**
Gerente Geral de Administração*(assinatura eletrônica)***LUZIA AMÉRICA GAMA DE LIMA**
Superintendência do Desenvolvimento Social*(assinatura eletrônica)***GLAYSON ALVES SOARES**
Superintendente do Trabalho e Emprego

Aprovo, observados os aspectos legais, formais e éticos, nos termos do Decreto nº 6.606/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Estadual do Tocantins

*(assinatura eletrônica)***CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS**
Secretária de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social



REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo 1045593582026323115157250_termo_de_referencia__materiais_graficos.pdf do documento **2026/41009/012063** foi assinado pelos signatários e possui as seguintes pendências de assinatura.

| DADOS DO SIGNATÁRIO | DADOS DA ASSINATURA |
|--------------------------------|--|
| CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS | 01/04/2026 15:20:00 Assinado por LOGIN E SENHA por: CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS |
| LUZIA AMERICA GAMA DE LIMA | 31/03/2026 12:24:34 Assinado por LOGIN E SENHA por: Luzia America Gama de Lima |
| SARA HELOISA DE OLIVEIRA BRUM | 30/03/2026 13:03:24 Assinado por LOGIN E SENHA por: SARA HELOISA DE OLIVEIRA BRUM |
| GLAYSON ALVES SOARES | 24/03/2026 10:03:42 Assinado por LOGIN E SENHA por: Glayson Alves Soares |
| HELLEN CRISTINNY DE SOUSA MOTA | 23/03/2026 11:55:38 Assinado por LOGIN E SENHA por: Hellen Cristinny de Sousa Mota |
| SARA HELOISA DE OLIVEIRA BRUM | (ASSINATURA RECUSADA) |

