



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

ENQUADRAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

Art. 75 – É dispensável a licitação:

(...)

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

DECRETO Nº 11.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 75, caput, inciso II 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

1. DO OBJETO

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar se faz para a aquisição de materiais de limpeza, higienização e gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de João Neiva - ES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA DE PREÇO	VALOR TOTAL
1	Detergente líquido neutro 500ml Detergente líquido neutro, em embalagem de 500ml, deve apresentar alta concentração de ativos desengordurantes, sendo formulado especificamente para a limpeza eficiente de utensílios de cozinha, louças e superfícies laváveis em geral. Sua composição deve conter obrigatoriamente tensoativo aniônico linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, agente de controle de pH, espessantes, conservantes, corante e fragrância, podendo conter coadjuvantes que auxiliem na remoção de gorduras difíceis. O produto deve possuir fórmula biodegradável, com pH balanceado e neutro para garantir a segurança no manuseio e evitar irritações dermatológicas, apresentando aspecto homogêneo, viscosidade adequada e cor límpida. Deve conter fragrância suave e característica, como neutro, possuindo alto poder de formação de espuma e facilidade de enxágue, garantindo a remoção total de gorduras sem deixar resíduos. O item deve estar dentro do prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega, atendendo rigorosamente às normas da ANVISA e possuindo registro ou notificação oficial. A embalagem individual deve ser de polietileno transparente ou translúcido, com bico dosador e tampa tipo push-pull ou similar que garanta a vedação após o uso, contendo rótulo com modo de usar, precauções e dados do fabricante.	Unidade	7.000	R\$ 3,43	R\$ 24.033,33





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

2	<p>Sabonete Líquido para mãos Hipoalergênico e Hidratante – Galão 5 Litros</p> <p>Sabonete líquido perolado e glicerinado, indicado para a higienização das mãos, proporcionando limpeza eficaz sem agredir a pele. Produto com fórmula hipoalergênica, contendo agentes emolientes e hidratantes que auxiliam na manutenção da hidratação natural da pele, deixando-a macia após o uso frequente.</p> <p>Deve possuir fragrância suave de frutas vermelhas, textura homogênea, boa viscosidade e fácil espalhabilidade, garantindo rendimento adequado e eficiência na limpeza.</p> <p>Produto acondicionado em galão plástico resistente de 5 litros, devidamente lacrado e rotulado, contendo informações do fabricante, composição, lote, data de fabricação e prazo de validade.</p> <p>O produto deverá possuir validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.</p> <p>Quando aplicável, deverá estar regularizado junto aos órgãos competentes, atendendo às normas vigentes de qualidade e segurança sanitária.</p>	Galão	350	R\$ 42,55	R\$ 14.893,67
3	<p>Açúcar Cristal 5 Kg</p> <p>Açúcar tipo cristal branco, obtido a partir do caldo de cana-de-açúcar por meio de processos tecnológicos de purificação, cristalização e secagem, apresentando cristais finos, secos, brancos e brilhantes, com granulometria uniforme e alta solubilidade em água. O produto deve ser de primeira qualidade, isento de substâncias terrosas, detritos vegetais, parasitas, fungos, fermentações ou qualquer matéria estranha que comprometa a sua pureza e segurança alimentar. Deve apresentar sabor doce característico e odor próprio, livre de cheiros estranhos como mofo, fumaça ou produtos químicos, mantendo teor de umidade e polarização dentro dos limites estipulados pelas normas do Ministério da Agricultura e da ANVISA. O item deve estar rigorosamente livre de corantes, conservantes ou aditivos químicos prejudiciais à saúde, apresentando validade mínima de 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega no almoxarifado. A embalagem primária deve ser de polietileno transparente e atóxico, em embalagem de 5kg, devidamente lacrada por solda térmica para garantir a impermeabilidade e proteção contra insetos ou umidade. O rótulo deve ser legível e conter obrigatoriamente a tabela de informação nutricional, data de fabricação, lote, prazo de validade e dados completos do fabricante ou usina produtora.</p>	Pacote	30	R\$ 15,65	R\$ 469,40
VALOR TOTAL					R\$ 39.396,40

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o fornecimento de materiais de limpeza e higienização destinados à Secretaria Municipal de Educação e às Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal, visando assegurar condições adequadas de limpeza, organização e higiene dos ambientes escolares e administrativos.

2.2. A disponibilização desses materiais é essencial para a manutenção da salubridade dos espaços utilizados por estudantes, servidores e demais usuários, contribuindo para a promoção de um ambiente adequado ao desenvolvimento das atividades educacionais.

2.3. Destaca-se, ainda, que atualmente há necessidade de reposição dos estoques, tendo em vista a alta demanda desses insumos nas unidades escolares. Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para garantir a continuidade dos serviços e o regular funcionamento das atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O Registro de Preço para a aquisição de Materiais de Limpeza, Higienização e Gêneros Alimentícios, se faz necessária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de João Neiva - ES.

3.2. Os itens que compõem essa contratação são indispensáveis à operacionalização e não interrupção das atividades nas unidades durante o ano letivo e administrativo, haja vista que são materiais amplamente utilizados para manutenção da limpeza, higienização dos ambientes e atendimento das necessidades básicas de copa e consumo.

3.3. Destaca-se ainda, que os quantitativos foram estimados considerando a média de consumo e considerando também uma Política de Estoque que evite o desabastecimento nas Instituições.

3.4. O não atendimento desta Aquisição/Contratação inviabilizará o cumprimento do supracitado Plano e impossibilitará o atendimento adequado das demandas desta municipalidade no que se refere aos itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas pelas unidades usuárias.





3.5. Considerando que os materiais de limpeza e gêneros de consumo são amplamente utilizados no dia a dia da Secretaria e das Instituições de Ensino, a aquisição permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada para a execução das tarefas diárias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os produtos fornecidos deverão:

- Estar dentro do prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega;
- Atender rigorosamente às normas sanitárias vigentes, possuindo registro ou notificação nos órgãos competentes, conforme a natureza do produto;
- Para materiais de limpeza e higiene: Apresentar composição química segura para o manuseio, preferencialmente biodegradável, garantindo a ausência de substâncias dermatologicamente agressivas além do permitido por norma;
- Para gêneros alimentícios: Apresentar características sensoriais (cor, odor e sabor) próprias do produto, livres de sujidades e em conformidade com os padrões de identidade e qualidade exigidos por lei;
- Possuir embalagem primária adequada, devidamente lacrada e resistente, com rótulo contendo instruções de uso (quando aplicável), composição, dados do fabricante e informações nutricionais (para alimentos);
- Ser entregue rigorosamente dentro do prazo e local estabelecido conforme o cronograma da Secretaria Municipal de Educação.

Da Exigência da Amostra

4.2. Para fins de verificação da qualidade e conformidade dos produtos ofertados, a empresa a ser contratada deverá apresentar amostra dos itens cotados, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

4.3. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro, João Neiva – Espírito Santo, CEP: 29680-000, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal da Administração.

4.4. As amostras deverão ser apresentadas em embalagem comercial original, devidamente identificadas, contendo informações do fabricante, composição, lote, data de fabricação e prazo de validade. Para os materiais de limpeza, deverão constar as devidas notificações ou registros junto à ANVISA, quando exigido pela legislação vigente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

4.5. As amostras serão avaliadas pela equipe técnica responsável da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), que verificará o atendimento às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e à legislação sanitária vigente, garantindo a conformidade e qualidade dos produtos.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer em data e local previamente definida pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando as condições de acondicionamento e transporte adequadas.

5.2. Todos os custos relativos ao transporte, logística, embalagem e descarga dos produtos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.3. Produtos em desacordo com as especificações deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

6.1. 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.

6.2. 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 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOÃO NEIVA
Rua: Pedro Zangrande, Nº 60 – Centro – João Neiva-ES

CEP: 29680-000. E-mail: educa@joaoneiva.es.gov.br

Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeitura.semipapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 30003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4. 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;

6.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para 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:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.7. Constatando-se 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

Prazo de pagamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

6.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.12. 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 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

6.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.

6.15. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, a data de seu recebimento pelo credor.

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

6.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, por meio de Dispensa de licitação.

Exigências de habilitação

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica





7.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

7.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.14. 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.16. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados 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.

7.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.19. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 39.396,40 (trinta e nove mil, trezentos e noventa e seis reais e quarenta centavos), obtido a partir de pesquisa de preços realizada junto ao mercado, considerando a média dos valores coletados em, no mínimo, três fontes distintas, incluindo fornecedores do ramo e consultas em sítios eletrônicos especializados, conforme demonstrado nos Anexos I e II do Estudo Técnico Preliminar.

8.2. O valor estimado encontra-se dentro do limite legal para contratação por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto nº 11.871/2023, possibilitando a contratação direta, desde que observados os demais requisitos legais aplicáveis.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, consignada no Orçamento Geral do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 250000; Unidade Orçamentária: 25.100;

Programa: 1212200062.015; Elemento de Despesa: 33903000000;





Fonte de Recursos: 150000250000; Ficha: 196

10. DA VISTORIA

10.1. Não há necessidade de vistoria prévia na execução do contrato.

11. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

11.1. A quantidade estimada para esta contratação foi definida com base no consumo projetado para a Secretaria Municipal de Educação e as Instituições de Ensino, considerando a frequência diária de higienização de utensílios, a manutenção das dependências administrativas.

11.2. O quantitativo total visa garantir o abastecimento imediato de toda a rede, assegurando que as unidades disponham do material necessário para a execução das atividades de manutenção das Instituições.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO.

12.1. 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. 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.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.12. O gestor do contrato coordenará 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.13. O gestor do Contrato será o (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

12.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

12.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.17. O gestor do contrato tomará providências 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital, informando ao Gestor da Ata a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

13.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência, qualidade e validade;

13.3. Atender as condições descritas no Termo de Referência.

13.4. Entregar materiais de boa qualidade, de acordo com o disposto neste Termo de Referência;

13.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do material contratado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer outras despesas referentes ao cumprimento das obrigações decorrentes do serviço contratado;

13.6. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da entrega do produto;

13.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

13.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avaria;

13.9. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- 14.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.3. Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 14.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto contratado através de servidores especialmente designados;
- 14.5. Vetar o recebimento de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 14.6. Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva entrega dos produtos, objeto desta licitação;
- 14.7. Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido no item 09, deste Termo de Referência;
- 14.8. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- 14.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 14.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DAS SANÇÕES

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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

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

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156,

§2º, da Lei nº 14.133/21;

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;

IV - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

V - Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

VI - Aplicam-se no contrato as multas compensatórias previstas no Termo de Referência.

15.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

15.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21);

15.4.1. 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 14.133/21);

15.4.2. 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 14.133/21);

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21.

15.5.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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);

15.5.3. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

a) Nome Completo: Alciene Da Silva Peroni Matrícula: 12.718

CPF: 115.825.397-40 E-mail: compraestoque@joaoneiva.es.gov.br

17. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE VALIDADE

17.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18. DO FÓRUM

18.1 Fórum da Comarca de João Neiva- ES.

João Neiva/ES, 10 de março de 2026.

Rejiane Ebert de Aranti
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 9.947/2025

