



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 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

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

Art. 75, caput, inciso II R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e higienização de reservatórios de água a serem realizados nas Instituições de Ensino Municipais de João Neiva e na Secretaria Municipal de Educação, conforme periodicidade, quantidades, especificações e condições gerais de prestação de serviços especificados no Termo de Referência.

1.2. Locais de áreas comuns a serem tratadas e quantidade de aplicações:

ITEM	LOCAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MÉDIA DE PREÇO	VALOR TOTAL
1	EMEI TERESITA BORRINI FARINA Rua Lúcia Santa Cometti, nº 180, centro João Neiva	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 5.000L.	SERV.	2	R\$ 313,04	R\$ 626,07
2	EMEF MISSIONÁRIOS COMBONIANOS Tabelião Alfredo Almeida, s/nº, João Neiva	Limpeza e Higienização de 02 (duas) caixas d'água com capacidade de 1.000L.	SERV.	4	R\$ 185,54	R\$ 742,14
3	EMEF MARIA OLÍRIA SARCINELLI Rua Negri Orestes, nº 398, Centro, João Neiva	Limpeza e Higienização de 08 (oito) caixas d'água com capacidade de 3.000L.	SERV.	16	R\$ 203,04	R\$ 3.248,56
4	EMEF PEDRO NOLASCO Rua Paulo Zeni, nº 216, Vila Nova de Baixo, João Neiva	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 2.000L.	SERV.	2	R\$ 188,04	R\$ 376,07
5	EMEF PEDRO NOLASCO Rua Paulo Zeni, nº 216, Vila Nova de Baixo, João Neiva	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000L.	SERV.	2	R\$ 185,54	R\$ 371,07
6	EMEIF DEPUTADO NILZO PLAZZI Rua Brigido Coutinho, nº 69, Vila Nova de Cima	Limpeza e Higienização de 04 (quatro) caixas d'água com capacidade de 1.000L.	SERV.	8	R\$ 185,54	R\$ 1.484,28





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

7	EMEIF ORLINDO F. BORGES Rua Marcos Chaves, nº 290, COAHB – João Neiva	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 5.000L.	SERV.	2	R\$ 313,04	R\$ 626,07
8	EMEIF JOSÉ REBUZZI SARCINELLI Av. José Rebuzzi Sarcinelli, nº 13, Cristal	Limpeza e Higienização de 03 (três) caixas d'água com capacidade de 1.000L.	SERV.	6	R\$ 185,54	R\$ 1.113,21
9	EMPEIF BARRA DO TRIUNFO Rua Projetada, s/nº, Barra Do Triunfo	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500L.	SERV.	2	R\$ 181,54	R\$ 363,07
10	EMEIF CAVALINHO Rua Corbiniano Nestor Pereira, s/nº, Cavalinho	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500L.	SERV.	2	R\$ 181,54	R\$ 363,07
11	EMEIF SANTO AFONSO Rua Projetada, s/nº, Santo Afonso	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000L.	SERV.	2	R\$ 185,54	R\$ 371,07
12	EMEF GUILHERME BAPTISTA Praça Corioliano Pereira, s/nº, Acioli	Limpeza e Higienização de 02 (duas) caixa d'água com capacidade de 1.000L.	SERV.	4	R\$ 185,54	R\$ 742,14
13	EMEI CLAUDETE T.COMETTI Rua Bepin Negri, s/nº, Bairro de Fátima, João Neiva	Limpeza e Higienização de 02 (duas) caixa d'água com capacidade de 2.000L.	SERV.	4	R\$ 188,04	R\$ 752,14
14	EMEI CLAUDETE T. COMETTI Rua Vereador Osmar Peixoto, nº 282, Bairro Santa Luzia, João Neiva	Limpeza e Higienização de 01 (um) caixa d'água com capacidade de 1.000L.	SERV.	2	R\$ 185,54	R\$ 371,07
15	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL Rua Negri Orestes, nº 60, Centro, João Neiva	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000L.	SERV.	2	R\$ 185,54	R\$ 371,07
VALOR TOTAL						R\$ 11.921,10

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

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da sua assinatura, na forma dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de impedir a contaminação da água, o acúmulo de lodo e a proliferação de microrganismos nocivos nos reservatórios de água que abastecem as unidades escolares e administrativas;

2.2. Justifica-se a futura e eventual contratação dos serviços especificados no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, pela necessidade de garantir as condições sanitárias e de higiene, saúde e segurança dos





alunos, servidores e visitantes das Instituições de Ensino e Secretaria Municipal de Educação do Município de João Neiva.

2.3. Considerando que a contratação pretendida refere-se a um serviço único de higienização, com fornecimento de mão de obra incluído, o julgamento será realizado com base no valor global, visando melhor organização e eficiência na execução dos serviços.

2.4. Destaca-se que a prestação ocorrerá em 15 (quinze) instituições distintas, o que exigirá a elaboração de um cronograma com datas e horários previamente definidos para a realização das atividades de limpeza e higienização, respeitando a periodicidade semestral necessária para a manutenção da potabilidade.

2.5. Dessa forma, não se aplica o parcelamento do objeto, uma vez que a divisão comprometeria a continuidade, o controle e a efetividade dos serviços a serem prestados em toda a rede municipal de ensino.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. 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

Local da prestação dos serviços

5.1. Os Serviços deverão ser realizados a cada 06 (seis) meses, nas Instituições de Ensino e Secretaria Municipal de Educação, conforme quantidades e endereços especificados na tabela constante do item 1. do Objeto, deste Termo de Referência.

Da Execução do Serviço

5.2. Execução de serviços de limpeza, higienização e desinfecção técnica de reservatórios de água, visando a eliminação de lodo, sedimentos, biofilmes e agentes patogênicos (bactérias, vírus e protozoários).

5.3. Os produtos saneantes desinfetantes utilizados deverão, obrigatoriamente, possuir registro no Ministério da Saúde/ANVISA para a finalidade específica de higienização de reservatórios de água potável.





5.4. **LIMPEZA FÍSICA:** O serviço compreende o esvaziamento do reservatório, a escovação mecânica das paredes internas e do fundo com a utilização de escovas de fibra vegetal ou de nylon (proibido o uso de escovas de aço), seguida da remoção completa de todo o resíduo sólido acumulado.

5.5. **DESINFECÇÃO QUÍMICA:** Após a limpeza física, deverá ser realizada a desinfecção bacteriológica por meio da aplicação de solução clorada, respeitando o tempo de contato necessário para a completa eliminação de microrganismos, conforme normas técnicas vigentes.

5.6. **ESTANQUEIDADE E VEDAÇÃO:** Após a execução do serviço, a contratada deverá verificar as condições das tampas e garantir o fechamento hermético dos reservatórios para impedir a entrada de insetos, poeira ou animais de pequeno porte.

5.7. Os produtos saneantes deverão ser aplicados por meio de pulverização ou aspersão nas superfícies internas, garantindo que todas as frestas e cantos do reservatório recebam a solução desinfetante.

5.8. Para o controle da eficácia do serviço, a contratada deverá realizar medições de cloro residual livre após o reabastecimento, garantindo que a água retorne ao consumo dentro dos parâmetros de potabilidade, sem deixar odores ou sabores residuais excessivos.

5.9. Todos os produtos e materiais de limpeza a serem utilizados deverão ser apropriados para o contato com água destinada ao consumo humano.

5.10. Caso seja identificada a necessidade de reparos superficiais ou substituição de boias para garantir a execução do serviço, a contratada deverá informar à Administração para as devidas providências.

5.11. A fim de um controle eficiente, deverá ser feita a aplicação de acordo com a necessidade técnica de cada unidade, sendo que todos os custos com EPIs, equipamentos de altura (NR 35) e espaço confinado (NR 33) ficarão por conta da empresa contratada.

5.12. O serviço de higienização de reservatórios deverá ser executado obrigatoriamente a cada 06 (seis) meses em todas as unidades listadas.

5.13. O período de execução dos serviços deverá ocorrer, obrigatoriamente, em dias nos quais **não haja atividade letiva (sem aula)**, devendo ser previamente agendado junto à Secretaria Municipal de Educação, de modo a não interromper o abastecimento de água durante o período de aulas.

Da visita Técnica e Especificações Gerais

5.14. Para empresas interessadas em participar desta licitação, fica facultado às mesmas agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Secretaria Municipal de Educação, deste município ou pelo e-mail educa@joaoneiva.es.gov.br, que ocorrerá da data da publicação deste Edital até o dia que antecede o certame. Vale ressaltar, que neste caso, a visita técnica não é obrigatória. Os agendamentos serão realizados pela própria Secretaria Municipal de Saúde, em dias e horários distintos.





5.15. No intuito de evitar possíveis contatos entre os licitantes optamos pela desobrigação da visita, deixando a critério de cada interessado a opção ou não pela realização da mesma. De forma, que o licitante possa escolher conhecer os locais de execução do objeto para elaborar de forma mais segura a proposta ou declarar que conhece as condições em que serão prestados os serviços.

5.16. Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, mostra-se suficiente a simples declaração de que tem pleno conhecimento das condições e do local em que ocorrerá a prestação dos serviços a serem contratados, sendo de sua inteira responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizá-la.

5.17. Os representantes da empresa, que decidirem participar da visita técnica, deverão comparecer munidos de documento de identidade e carta de credenciamento específica, assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada. Além de ser apresentado estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

5.18. Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria Municipal de Educação, atestado de visita, que deverá ser assinado por Profissional lotado na SEMED.

5.19. A comprovação deverá fazer parte dos documentos de habilitação, caso seja realizada a visita técnica. E, não havendo a visita técnica o licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições de execução do referido objeto, a qual deverá constar no envelope de habilitação.

5.20. A empresa vencedora deverá fazer monitoramento mensal, com anotação da visita técnica,

5.21. Deverá ser afixado pela empresa vencedora em todos os locais um mapa para monitoramento com laudo assinado por responsável técnico responsável pela realização dos serviços.

5.22. No custo total deverão estar inclusos todos os custos como mão de obra, transporte, equipamentos, produtos, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, municipais, estaduais e federais.

5.23. Os produtos utilizados na execução dos serviços deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e registrados no Ministério da Saúde.

Natureza do serviço

5.24. Trata-se de serviços preventivos e corretivos de limpeza, higienização e desinfecção técnica de reservatórios de água potável, visando a manutenção dos padrões de potabilidade e a segurança sanitária nas Instituições de Ensino e demais unidades da Secretaria.

Obrigações da contratante





I – Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

II – Designar responsáveis indicados neste Plano de Trabalho por setor/ área/ unidade para promover e manter fiscalização conjunta dos serviços, verificar dia e horário para realização de serviços, abertura e entrega das chaves e informações sobre o local que deverá ser desinsetizado e higienizado;

III – Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

IV – Permitir o acesso dos interessados e dos empregados da empresa ganhadora da licitação nas dependências das escolas e Secretaria Municipal de Educação de João Neiva, para os procedimentos de vistoria, aplicação de Produtos de uso saneante de uso profissional, registrados no Ministério da Saúde com liberação da ANVISA, desde que estejam devidamente identificados e acompanhados por servidor indicado;

V – Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e prazos estabelecidos na licitação pública.

Obrigações da contratada

I - Executar os serviços licitados, observando rigorosamente o estabelecido nas normas da ANVISA, licença ambiental, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Plano de Trabalho;

II - Utilizar equipamentos, transportes e pessoal às suas expensas, bem como fornecer todos os saneantes desinfetantes e materiais necessários para a execução dos serviços, pelo preço fixo selecionado na licitação pública;

III – Ter pessoal qualificado e apresentar todos os certificados de treinamentos necessários para a preservação da segurança dos operadores e estarem de acordo com as NR's 01, 06, 17, 25, 33 e 35 do Ministério do Trabalho, além de certificados de treinamentos específicos em higienização e desinfecção de reservatórios de água, abrangendo os aspectos técnicos, sanitários e legais;

IV – Reparar, corrigir, ou refazer às suas expensas no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

V – Responsabilizar-se por todo ou qualquer dano causado ao patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA ou de terceiros, decorrentes da má execução dos serviços, quando devidamente comprovado;

VI – Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, sem qualquer vínculo da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Contrato, e utilizar na execução desses serviços exclusivamente empregados seus;





VII - Indicar preposto da empresa, visando os contatos de serviço com o representante do Setor de Segurança do Trabalho, durante a execução dos serviços.

A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;
- b) Não expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;
- c) Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S, bem como obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade;
- d) Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos na Unidade do CONTRATANTE;
- e) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;
- f) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- g) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- h) A CONTRATADA responderá por danos materiais à saúde dos discentes e servidores da CONTRATANTE que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado.

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;
- 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

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 Inexigibilidade 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 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 custo estimado total da contratação será de R\$ 11.921,10 (onze mil, novecentos e vinte e um reais e dez centavos), em caráter anual. O valor foi definido com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, tendo sido possível a obtenção de 02 (duas) cotações válidas de empresas que prestam o referido serviço. Ressalta-se que foram realizadas tentativas de obtenção de propostas adicionais, contudo, não houve retorno por parte de outros fornecedores consultados. Dessa forma, a média de preços foi apurada com base nas cotações efetivamente recebidas.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de João Neiva- ES.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 250000; Unidade Orçamentária: 25.100; Programa: 1212200062.015; Elemento de Despesa: 33903900000; Fonte de Recursos: 150000250000; Ficha: 197.

10. DA VISTORIA

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

11. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

11.1. As quantidades a serem contratadas foram baseadas no histórico de contratações do município no período de (01 um) ano, considerando a realização dos serviços a cada 06 (seis) meses, bem como na priorização das Instituições de Ensino para realização dos serviços, considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, conforme tabela especificada no item 01. Do Objeto deste Termo de Referência.





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).

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 aprezadas, 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 anotará 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 ultrapassarem 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.

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 SANÇÕES

13.1. 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;
- 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.

13.2. 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.

13.3. 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);

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

13.4.1. 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.

13.5. 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 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;

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

13.5.2. 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);

13.5.3. 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).

14. 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: compraeestoque@joaoneiva.es.gov.br

15. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE VALIDADE

15.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da sua assinatura, na forma dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16. DO FÓRUM

16.1 Fórum da Comarca de João Neiva-ES.

João Neiva/ES, 26 de março de 2026.

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



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200380030003800330036003A005000

Assinado eletronicamente por **REJIANE EBERT DE ARANTI** em **27/03/2026 10:16**

Checksum: **220FDDEAC79E93C0E724EE1383DBF0CD332E3808145B551323A5D944056FE895**

