



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\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)).

1. DO OBJETO

1.1 Necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de armário e bebedouro, destinados à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com a finalidade de assegurar a adequada estruturação do setor, promovendo a organização administrativa e o armazenamento apropriado de materiais da secretaria, bem como garantir o acesso regular à água potável de qualidade para os servidores.

Item	Descrição dos serviços	Quantidade
01	BEBEDOURO INDUSTRIAL 2 TORNEIRAS Capacidade de 25 Litros no reservatório, 02 torneiras frontais cromadas, aparador de água frontal em chapa de aço inox com dreno, com revestimento externo em chapa de aço inox, reservatório de água em p.p. ou aço inox, alta resistência, isolamento térmico injetado em poliuretano expandido, serpentina interna em aço inox 304, gás ecológico R 134 A, motor hermético, tensão 127v, regulagem da temperatura da água. Dimensões aproximadas Altura x Largura x Profundidade 130 cm x 45 cm x 34 cm.	01
02	BEBEDOURO/PURIFICADOR DE ÁGUA DE MESA, com sistema de refrigeração por compressor, fornecendo água natural e gelada por meio de duas torneiras independentes, equipado com sistema de filtragem eficiente para retenção de partículas, redução de cloro, odores e sabores, com elemento filtrante substituível, reservatório interno em material atóxico, gabinete resistente, bandeja coletora removível, alimentação elétrica compatível (127V ou 220V),	01





03	ARMÁRIOS DE AÇO Armário em aço com pés, confeccionado em chapa nº. 0,45 mm (26), 02 Portas com dobradiças, quatro prateleiras reguláveis, fechadura conjugada à maçaneta (segue duas chaves), capacidade 45 kg/prateleiras uniformemente distribuídas, cor cinza, pintura eletrostática epóxi, sapatas plásticas niveladoras, dimensões aproximadas 1,90 m(A) x 0,90 m(L)x 0,40m (P).	04
----	---	----

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de dotar a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de mobiliário adequado e equipamentos essenciais para o desempenho de suas funções administrativas.

2.2. O fornecimento do armário visa possibilitar o armazenamento organizado e seguro dos materiais utilizados pela secretaria, garantindo maior eficiência e funcionalidade no cotidiano das atividades. Já o bebedouro tem como finalidade assegurar o fornecimento regular de água potável de qualidade aos servidores, promovendo saúde e bem-estar no ambiente de trabalho.

2.3. A aquisição destes itens é imprescindível para a adequada estruturação do setor, permitindo a organização administrativa, preservação dos materiais e atendimento às necessidades básicas de hidratação da equipe. A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de pequeno valor, observando-se os demais requisitos legais.

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

3.1. A presente contratação tem como objetivo fornecer armários e bebedouros para a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, garantindo funcionalidade, durabilidade e adequação às necessidades administrativas e operacionais da secretaria.

3.2. O armário será utilizado para o armazenamento seguro de materiais, documentos e equipamentos, promovendo a organização e otimização do espaço físico da secretaria.

3.3. O bebedouro será destinado a fornecer água potável de qualidade aos servidores e visitantes, devendo atender às normas sanitárias vigentes. O equipamento terá estrutura robusta, acabamento resistente à corrosão e será de fácil manutenção, garantindo higienização simples e segura. Sua capacidade atenderá à demanda diária da secretaria, proporcionando conforto e saúde aos usuários.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Qualidade e Conformidade:

- Os produtos devem ser novos, livres de defeitos, em conformidade com normas técnicas aplicáveis.





- O armário deverá ser resistente, com acabamento durável e portas com fechamento seguro.
 - O bebedouro deverá atender às normas sanitárias, fornecendo água potável de forma segura e confiável.
- b) **Durabilidade e Manutenção:**
- Materiais e componentes dos produtos devem possuir vida útil adequada ao uso diário.
 - Facilidade de manutenção e limpeza, garantindo conservação ao longo do tempo.
- c) **Instalação e Funcionamento:**
- Entrega e instalação dos produtos no local indicado pela secretaria.
 - Testes de funcionamento do bebedouro e verificação da estabilidade e segurança do armário.
- d) **Segurança e Ergonomia:**
- O armário deve permitir manuseio seguro, com prateleiras ajustáveis e adequada capacidade de armazenamento.
 - O bebedouro deve ser acessível a todos os usuários, com operação segura e prática.
- e) **Sustentabilidade:**
- Preferência por materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental.
 - Possibilidade de reaproveitamento ou descarte ambientalmente adequado ao final do ciclo de vida dos produtos.
- f) **Prazo e Condições de Entrega:**
- Os produtos devem ser entregues e montados/instalados dentro do prazo estipulado no contrato.
 - O fornecedor deverá fornecer manual de uso, manutenção e garantia.
- g) **Garantia:**
- O fornecedor deve oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para os produtos, cobrindo defeitos de fabricação e problemas de funcionamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. O prazo de entrega do objeto será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva;





5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03(três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local da prestação dos serviços

5.3. Os materiais deverão ser entregues, conforme a necessidade e solicitação do setor responsável, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada na Avenida sete de setembro, n° 132, Centro, João Neiva/ES – CEP: 29.680-000, em dias úteis, no horário das 07h às 16h, conforme especificações e quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento.

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

5.5. 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;
- 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 Dispensa de licitação e menor valor.

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 n° 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 n° 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. O autor se submete, na forma da lei~~





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO, JOÃO NEIVA –ES
CEP: 29.680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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\$ R\$6.761,84 (seis mil e setecentos e sessenta e um reais e oitenta e quatro centavos), com base nos orçamentos em anexo.

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: 270000 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Unidade: 27.100

Programa de Trabalho: 27000027.100.1812200012.002

Elemento de Despesa: 44905200000

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 0000314

10. DA VISTORIA

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

11. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

11.1. Considerando a estrutura atual da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, bem como a demanda operacional e administrativa, estima-se a necessidade de:

a) Armários:

- Quantidade: **04 (quatro) unidades**
- Finalidade: armazenamento de materiais, documentos e equipamentos, promovendo organização e otimização do espaço físico da secretaria.





1. Bebedouros:

- Quantidade: **02 (duas) unidades**
- Finalidade: fornecimento de água potável para os servidores e visitantes, garantindo conforto, saúde e higiene.

Observação: A quantidade indicada poderá ser ajustada de acordo com as necessidades da Secretaria, respeitando os limites orçamentários e técnicos previstos no contrato.

.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 comunicar 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 Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

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 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 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;

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 06, 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;
- 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 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);





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO, JOÃO NEIVA –ES
CEP: 29.680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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

16.1. Ingrid Araujo – Analista Público Administrativo – Matrícula 13111, Decreto Nº 9.477, de 20 de fevereiro de 2024, Telefone: (27)99763-5387, Email: meioambiente@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, 31 de março de 2026.

Fernando Augusto Pessotti

Secretário Municipal de Meio Ambiente
e Desenvolvimento Sustentável

Decreto nº 7.773/2021





ANEXO I

ORÇAMENTOS

BEBEDOURO 25 LITROS

O Bebedouro Industrial Modelo Gira 25 Litros foi desenvolvido para atender locais com médio fluxo de pessoas, sendo ideal para pequenos comércios, escritórios ou até mesmo para uso residencial.

ESCRITÓRIOS E RECEPÇÕES:	46 PESSOAS
INDÚSTRIA PRODUÇÃO LEVE:	41 PESSOAS
INDÚSTRIA PRODUÇÃO MODERADA:	31 PESSOAS
INDÚSTRIA PRODUÇÃO PESADA E QUENTE:	22 PESSOAS

R\$ 1.709,59 R\$ 1.500,00
VALOR À VISTA (PIX OU DIX NO CARTÃO)
VALOR CHEIO EM ATÉ 10X NO CARTÃO.
FRETE NÃO INCLUSO.

Bebedouro Frisbel 25 Litros Coluna Inox RA025 – 127 Volts

Marca: FRISBEL
3,9 ★★★★★ (110)

R\$ 1.659,00

Em até 12x R\$ 138,25 sem juros Ver opções de pagamento

Cor	Inox
Material	Aço inoxidável
Capacidade	25 Litros
Marca	FRISBEL
Estilo	Industrial Modern

Relatar um problema com este produto

R\$ 1.659,00
Entrega R\$ 49,80 - 10 - 14 de Abril. [Ver detalhes](#)

Entregando em Bela Vista, 01319900. [Atualizar local](#)

Em estoque

Quantidade: 1

[Adicionar ao carrinho](#)

[Comprar agora](#)

Enviado / Vendido / Devolução / Pagamento

ClimaRio / Elegível para Devolução ou Reembolso em... / Transação segura

[Adicionar à Lista](#)

Outros vendedores na Amazon





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO, JOÃO NEIVA –ES
CEP: 29.680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

www.philco.com.br/purificador-de-agua-philco-sistema-eco-ppu50a/p

Importar favoritos... Entre na sua conta Mi... thonzon.shftcloud.co... WorklabWeb Consumidor Webmail Locaweb: Fa... ChatGPT - GPT Chat P... (1) WhatsApp Rastreamento Telegram Web Piscoa 2026 na Ameri... Amazon.com.br | Tud...

FRETE GRÁTIS* consulte as regras | 5% de desconto no Pix | Use REMVINDO10 e ganha 10% na 1ª compra. Consulte regras

Philco O que você está procurando?

Atendimento Entrar

Todos os Departamentos Áudio Casa Climatização Cozinha Cuidados Pessoais Refrigeração Tvs **Exclusivos**

Início > Cozinha > Bebedouros e Purificadores de Água

Purificador de Água Philco Sistema ECO PPU50A
ID: PHL-PPU50A-8

De R\$ 1.149,00 **R\$ 979,90**
ou 10x de R\$ 97,99 sem juros [ver parcelamento](#)
♦ R\$ 930,90 à vista no PIX

Selecione a Voltagem:
 127V 220V **COMPRAR**

Adicionar à Minha Lista de Desejos

Calcular frete e prazo:
Digite seu CEP **Calcular**
[Não sei meu CEP](#)

www.frigelar.com.br/purificador-agua-ibbl-fr600-speciale-branco-52011001-110v/p/kit00738?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=h_gsGeral_Linha_B_Media_Conv&utm_content=8utm_term=...

Importar favoritos... Entre na sua conta Mi... thonzon.shftcloud.co... WorklabWeb Consumidor Webmail Locaweb: Fa... ChatGPT - GPT Chat P... (1) WhatsApp Rastreamento Telegram Web Piscoa 2026 na Ameri... Amazon.com.br | Tud...

BAIXE O APP SITE EOS AGYX NOSSAS LOZAS BLOG IMPULSIONA PORTAL DE BOLETOS VRF [COMPRE PELO WHATSAPP](#) [CENTRAL DE ATENDIMENTO](#) MEUS PEDIDOS

FRIGELAR Enviar para Serenitas Alterar CEP 29165-813

Todas Categorias Ar-Condicionado Eletrodomésticos Eletroportáteis Climatização Peças Ferramentas Serviços Câmaras Frias EOS

Início Eletrodomésticos IBBL

Purificador de Água IBBL FR600 Speciale Branco 52011001 110V
★★★★★ (Avalie agora!)
Modelo: 52011001
Código: #1000738 (Ver descrição completa)

Voltagem 110v 220v

Entregue por Frigelar 125-9999.010 **R\$ 839,99**
à vista com 7% de desconto no PIX
ou R\$ 903,22 em 8x de R\$ 112,90 sem juros
[Mais formas de pagamento](#)

COMPRAR

Entrega Rápida

Calcule o valor do Frete e prazo de entrega
 Consultar [Não sei meu CEP](#)

ENTREGA RÁPIDA



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 380031003400380038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO, JOÃO NEIVA – ES
CEP: 29.680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

www.movevisual.com.br/armario-de-aco-2-portas-ap-4025l

ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS AP 4025L

SKU: 0761
Marca: **Visual**
Modelo: AP 4025L
Disponibilidade: Disponível em 15 dias úteis

Disponibilidade: Disponível em 15 dias úteis

Valor estimado: R\$ 1.245,20

Quantidade: 1

COMPRAR

Ver todos as formas de pagamento

Descrição Geral | Garantia | Formas de Pagamento | Avaliações

ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS AP 4025L

- Produto tratado em pó
- Copos em chapa PA 0,40mm
- Tampa e prateleiras em chapa PA 0,50mm
- 2 portas com 4 encaixes cada
- 1 prateleira fixa e 3 reguláveis a cada porta
- Puxador exclusivo na linha para perfil em PVC
- Sistema de portas pivotantes, sem dobradiças visíveis
- Fechadura eletrônica de tipo Yale com 2 chaves com revestimento da porta na prateleira fixa central
- Acompanha kit de reguláveis
- Pintura eletrolítica em pó com tecnologia em pó de alta qualidade
- Capacidade por prateleira 20kg (sem distribuição)
- Medidas do produto montado: 2000x900x400 (mm)

movessupremo.com.br/produto/armario-de-aco-2-portas-pa-90-196x090x040m-chapa-26-3103?srsltid=AfmBQopJH3YFV30GEGW1toNjb6PGkUaQzrtIPtFieqPMYhNru2eE

VENDEDOR E COTAÇÃO (62) 3624-2440 (62) 96135-5409

ENVIAMOS PARA TODO O BRASIL

LOJA 100% Segura

PAGUE PARCELADO EM ATÉ 6X S/ JUROS

BOLETO PARA CNPJ EM ATÉ 3X S/ JUROS *mediante aprovação de crédito*

olá, faça seu login ou cadastre-se

ARMÁRIO DE AÇO CINZA COM 02 PORTAS – PA 90 – 1,94x0,90x0,40M – CHAPA 26 – 3103

À vista no PIX com 10% OFF

R\$ 891,00

R\$ 1.067,00

R\$ 990,00 em até 6x sem juros

Parcelas abertas

Calcule o frete e prazo de entrega

Informe seu CEP: **Calcular**

Informe seu CEP: **Calcular**

ADICIONAR AO CARRINHO

OFERTA

FECHADURA

Armário de Aço cinza c/ 02 portas – PA 90 Chapa 26

Altura: 1,96 cm
Largura: 0,90 cm
Profundidade: 0,40 cm



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 38003100340038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO, JOÃO NEIVA –ES
CEP: 29.680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86**ANEXO II**

Item	Descrição dos serviços	Quant.	Preço Internet	Preço Internet	Média de preço	Valor total
01	BEBEDOURO INDUSTRIAL 2 TORNEIRAS Capacidade de 25 Litros no reservatório, 02 torneiras frontais cromadas, aparador de água frontal em chapa de aço inox com dreno, com revestimento externo em chapa de aço inox, reservatório de água em p.p. ou aço inox, alta resistência, isolamento térmico injetado em poliuretano expandido, serpentina interna em aço inox 304, gás ecológico R 134 A, motor hermético, tensão 127v, regulagem da temperatura da água. Dimensões aproximadas Altura x Largura x Profundidade 130 cm x 45 cm x 34 cm.	01	R\$1500,00 Gira Bebedouro	R\$1659,00 Amazon	R\$1579,50	R\$1579,50
02	BEBEDOURO/PURIFICADOR DE ÁGUA DE MESA, com sistema de refrigeração por compressor, fornecendo água natural e gelada por meio de duas torneiras independentes, equipado com sistema de filtragem eficiente para retenção de partículas, redução de cloro, odores e sabores, com elemento filtrante substituível, reservatório interno em material atóxico, gabinete resistente, bandeja coletora removível, alimentação elétrica compatível (127V ou 220V), baixo consumo de energia, certificado pelo INMETRO.	01	R\$979,90 Philco	R\$839,99 Frigelar	R\$909,94	R\$909,94
03	ARMÁRIOS DE AÇO Armário em aço com pés, confeccionado em chapa n°. 0,45 mm (26), 02 Portas com dobradiças, quatro prateleiras	04	R\$1245,20 Visual Moveis	R\$891,00 Móveis Supremo	R\$1068,10	R\$4272,40





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO, JOÃO NEIVA –ES
CEP: 29.680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	reguláveis, fechadura conjugada à maçaneta (segue duas chaves), capacidade 45 kg/prateleiras uniformemente distribuídas, cor cinza, pintura eletrostática epóxi, sapatas plásticas niveladoras, dimensões aproximadas 1,90 m(A) x 0,90 m(L)x 0,40m (P).					
						R\$6761,84

