



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 N° 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 de Referência tem por objeto a Contratação por meio de dispensa de licitação de empresa especializada no fornecimento e instalação de divisórias em placas de fibra de madeira de média densidade ou material tecnicamente equivalente, e portas em alumínio, conforme especificações técnicas abaixo, dimensões e condições estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Local de instalação	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Uma divisória em placas de fibra de madeira conforme item 1.2, em vão em L medindo 5,25mx2,10m e 5,05mx2,10, na cor branca, com perfis de alumínio da cor preta, contendo 02 portas de acessibilidade medindo 1,20mx2,10m cada, com fechadura e dobradiças suficientes para suportar o peso da porta, incluída a instalação.	Secretaria Municipal de Educação, Rua Pedro Zangrande, 60, Centro, João Neiva	5.350,00	5.350,00
02	Uma divisória em placas de fibra de madeira conforme item 1.2, em vão reto medindo 2,50mx2,10m na cor branca, com perfis de alumínio da cor preta, contendo 01 porta de acessibilidade medindo 1,20mx2,10m, com fechadura e dobradiças suficientes para suportar o peso da porta, incluída a instalação.	Secretaria Municipal de Educação, Rua Pedro Zangrande, 60, Centro, João Neiva	1.290,00	1.290,00
03	Uma divisória em placas de fibra de madeira conforme item 1.2, em vão em L medindo 8,00mx2,75m e 2,92mx2,75m, na cor branca, com perfis de alumínio da cor preta, contendo 02 portas medindo 0,80mx2,10m, com fechadura e dobradiças suficientes para suportar o peso da porta, incluída a instalação.	EMEIF Guilherme Baptista, Praça Coriolano Pereira, s/n, Acioli, João Neiva	5.900,00	5.900,00
04	Uma divisória em placas de fibra de madeira conforme item 1.2, em vão em L medindo 5,90mx2,70m e 4,50mx2,70m, na cor branca, com perfis de alumínio da cor preta, contendo 01 porta medindo 0,80mx2,10m, com fechadura e dobradiças suficientes para suportar o peso da porta e 01 janela em vidro incolor duas folhas medindo 2,10mx1,10m incluída a instalação.	EMEIF Guilherme Baptista, Praça Coriolano Pereira, s/n, Acioli, João Neiva	6.200,00	6.200,00
05	Três portas em alumínio, toda fechada, com batentes e trinco por dentro, na cor branca, medindo 1,83mx0,60m		970,00	2.910,00
06	Uma porta em alumínio, toda fechada, com batentes e trinco por dentro, na cor branca, medindo 1,83mx0,615m.		983,00	983,00
VALOR TOTAL GERAL				22.633,00





1.2 Para fins deste Termo de Referência, consideram-se placas de fibra de madeira tecnicamente equivalentes aquelas que atendam, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Tipo de material: placas de fibra de madeira de média ou alta densidade (ex.: MDF, HDF ou material similar);
- b) Espessura mínima: 15 mm;
- c) Densidade mínima: compatível com uso estrutural em divisórias internas, com capacidade de suportar portas e ferragens;
- d) Resistência mecânica: adequada ao uso contínuo em ambiente escolar e administrativo;
- e) Acabamento superficial: superfície lisa, uniforme, na cor branca, resistente à limpeza e ao desgaste;
- f) Normas técnicas: atendimento às normas técnicas aplicáveis da ABNT ou normas equivalentes reconhecidas.

1.3 Os perfis estruturais deverão ser em alumínio, na cor preta, compatíveis com o sistema de divisórias adotado.

1.4 As portas das divisórias deverão atender às dimensões especificadas, possuir fechadura e dobradiças dimensionadas para suportar o peso da porta, garantindo segurança, durabilidade e funcionalidade.

1.5 As portas em alumínio deverão atender às dimensões especificadas, com perfis linha 25, pintura eletrostática, resistente à ferrugem e umidade.

1.6 A contratação compreende o fornecimento, transporte, montagem, instalação e acabamento final, com entrega dos produtos novos, em perfeito estado de uso.

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

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

1.9 O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.10 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. A Secretaria Municipal de Educação tem como missão promover uma educação de qualidade, garantindo a formação integral dos estudantes por meio do acesso a conhecimentos, competências e valores essenciais para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária. Com base em princípios de responsabilidade pública, transparência, respeito, inovação e valorização humana, busca implementar políticas educacionais e culturais que assegurem oportunidades de aprendizagem e crescimento intelectual para todos os alunos da rede municipal.

2.2. O município de João Neiva vem aumentando a oferta de vagas em Tempo Integral, ocasião onde temos a EMEIF Guilherme Baptista localizada no distrito de Acioli, que vem atendendo de





forma gradativa o ensino fundamental anos finais em tempo integral, e no ano de 2026 passa a atender do 6º aos 9º anos de forma integral.

2.3. Como a Instituição atende ainda a educação infantil e o ensino fundamental anos iniciais em tempo parcial, há a necessidade de adequar os espaços com a utilização de divisórias para realizar o atendimento de forma eficiente às necessidades da comunidade escolar.

2.4. Para melhor atender a demanda, faz necessário ainda a realização da troca das portas dos banheiros utilizados pelos alunos para oferecer maior conforto e segurança, uma vez que as atuais se encontram danificadas.

2.5. Nesta vertente, há também a necessidade de adequação nos espaços da Secretaria Municipal de Educação por meio de divisórias, em razão da ampliação da equipe multidisciplinar havendo a necessidade de alocação em outro espaço mais amplo para um melhor atendimento reconhecendo a importância de diferentes perspectivas para o processo de ensino-aprendizagem.

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de divisórias em placas de fibra de madeira e portas em alumínio, com a finalidade de atender às demandas da EMEIF Guilherme Baptista e Secretaria Municipal de Educação. O objeto será fornecido de forma integral, garantindo a padronização e a qualidade das obras, de modo a assegurar o pleno atendimento às necessidades educacionais.

3.2. No que se refere ao ciclo de vida do objeto, ressalta-se que as divisórias e as portas possuem natureza duradoura, sendo bens permanentes com tempo de utilização prolongado. Quando devidamente utilizados, apresentam alta resistência e potencial de uso contínuo por diversos anos letivos, beneficiando sucessivas gerações de estudantes.

3.4. Os produtos deverão ser entregues novos, instalados, com acabamento durável, resistência ao uso contínuo.

3.5. A adoção dessa solução possibilitará não apenas o fortalecimento das práticas pedagógicas, mas também a construção de um ambiente funcional, assegurando o desenvolvimento integral dos estudantes da rede municipal.

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





Condições de entrega

5.1. O prazo de entrega do objeto será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, 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 05(cinco) 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 nos locais descritos no Item 1.1 deste Termo de Referência, em dias úteis, no horário das 07h às 16h, conforme especificações e quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento.

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 à 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 Fornecedor - 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 Punitas - 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.

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. A estimativa de valor para a aquisição será de R\$ 22.633,00 (vinte e dois mil, seiscentos e trinta e três reais). Essa estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços junto a fornecedores especializados e no menor orçamento obtido nas cotações realizadas.

8.2. Em anexo segue o único orçamento obtido no comércio local e região, demonstrando que o valor estimado se encontra dentro do limite legal da dispensa.

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: 1212200022.003;

Elemento de Despesa: 44905200000; Fonte de Recursos: 150000250000, Ficha: 437

10. DA VISTORIA

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

11. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

11.1. A quantidade estimada para esta contratação foi definida considerando as necessidades da Instituições de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação de João Neiva. Conforme item 01 (um) e anexos 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 anotará 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 contato, 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 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 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 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 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;
- 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 procedural 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 Punitas (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





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO, JOÃO NEIVA –ES

CEP: 29.680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

a) Nome Completo: Antonio Rodolfo Waichert Matricula: 8622

CPF: 046.105.927-46 E-mail: compraestoque@joaoneiva.es.gov.br

17. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE VALIDADE

17.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) 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, 30 de dezembro de 2025.

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



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100340038003300340037008A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme art. 1º, § 1º, da Lei 14.133/2020.
Rua: Pedro Gonçalves, nº 40, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29680-000 E-mail: educa@joaoneiva.es.gov.br

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://joaoneiva.prefeituraspapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3100340038003300340037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **REJIANE EBERT DE ARANTI** em **30/12/2025 08:11**

Checksum: **9D295111DB52CCD2F9A27D50606865CFEC2D4F3186D93D78F74CB309BA3A3CBA**



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeituraspapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100340038003300340037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.