



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. **Aquisição, por Dispensa de Licitação (art. 75, I, da Lei 14.133/2019), de gêneros alimentícios, produtos de limpeza e outros**, a serem fornecidos de forma **integral** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, visando atender as necessidades das Secretarias de Administração e Planejamento, Agricultura e Meio Ambiente, Educação e Finanças.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no compras.gov.br, pinheiros.es.gov.br, ou na coleta de preços e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão as últimas**.
- 1.3. A presente Dispensa de Licitação se dará na **forma híbrida**, ocorrendo integralmente de forma física, com suas partes mais importantes sendo disponibilizadas na forma eletrônica, no site oficial do município, em campo próprio destinado às dispensas de licitação, para fins de transparência, participação, acompanhamento e consulta. A forma da Coleta dos Preços se dará com publicação no Diário Oficial da União, nos termos da orientação do Tribunal de Contas da União (Processo TC 008.967/2021-0), com os interessados enviando suas propostas via endereço eletrônico (e-mail). A escolha por este modelo advém, sobretudo, em função dos fornecedores não estarem habituados ao sistema virtual, o que reduz consideravelmente a captação de propostas. Destacam-se, também, a inconsistência do Portal de Compras Públicas, e o fato de que este Ente se encontra em processo de formalização e adesão da plataforma. Destaca-se, ainda, a urgência da presente demanda face à morosidade inerente dos diversos trâmites transitórios e regulamentadores da nova Lei de Licitações e Contratos.

2. DO OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objetivo desta contratação é prover condições mínimas de trabalho aos servidores, como um espaço de trabalho limpo e agradável, além de disponibilizar café tanto aos servidores quanto aos cidadãos que estiverem presentes nos setores da administração.
- 2.2. Justifica-se a aquisição de produtos de limpeza com o único fim de manter o ambiente limpo e saudável. Os demais produtos são necessários para o desempenho habitual das funções da administração, bem como o atendimento ao público.
- 2.3. A aquisição de café se dá em função da necessidade de oferecer tanto aos servidores quanto aos cidadãos presentes o mínimo de cortesia e urbanidade dentro da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Administração. Além de cultural, o café é um excelente estimulante natural, que incide diretamente sobre a produtividade dos servidores, além de elevar os níveis de bem-estar e satisfação.

- 2.4. Um fator importante sobre a aquisição de café é a indicação de marcas a serem contratadas, haja vista que a administração pretende adquirir um produto de qualidade e que agrade minimamente servidores e cidadãos dentro de um orçamento justo. A compra de um café que não atenda tais requisitos pode significar um enorme desperdício já que não será consumido.
- 2.5. A quantidades foram estabelecidas pelas políticas de metrologia e qualidade, em função da necessidade diária de consumo, pois os produtos são utilizados por servidores, proporcionando condições adequadas de trabalho, pressupostos essenciais necessários para o desempenho de suas atividades diárias e/ ou funcionais.
- 2.6. A determinação das quantidades a serem adquiridas foi estipulada em função de consumo e utilização prováveis, conforme especificado nos ofícios em anexo, cuja estimativa foi obtida mediante adequadas técnicas quantitativas. Adotou-se o consumo mensal do exercício de 2024 como referência para a estimar o consumo para o exercício de 2025.
- 2.7. Nesse sentido, a presente contratação objetiva manter o funcionamento adequado dos setores da administração, com a prestação eficiente de todos os serviços administrativos correspondentes.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 3.1. Da especificação e quantidade dos produtos:

Lote 01 – Secretaria de Educação – Ensino Fundamental

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	ÁGUA SANITÁRIA – FRASCO DE 1 LITRO. Ação alvejante e desinfetante de uso geral. Com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p. (Embalagem de 1L)	Caixa c/ 12 und	50 cx
02	DETERGENTE LÍQUIDO LAVA LOUÇAS – neutro ou coco, glicerinado, embalagem em frasco plástico de 500ml,	Caixa c/ 24 und	50 cx



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

03	INSETICIDA a base de água. Ingredientes ativos (Imiprotrina 0,020%, Permetrina 0,050%, Esbiotrina 0,100%) solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes. Embalagem aerossol 300ml	und	300
04	SABÃO em PÓ , COMPOSIÇÃO: A base de Alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, coadjuvantes, tamponantes, corante, sinergista, branqueador óptico, fragrância, carga e água, QUALIDADE: Biodegradável, Caixa de papelão ou pacote plástico original do fabricante, PESO LÍQUIDO: 500g (cx com 24 unidades de 500gr)	Caixa c/ 24 und de 500g	50
05	VASSOURA , material cerdas piaçava , material cabo madeira, material cepa madeira capa folha flange, comprimento cepa 20cm, comprimento cerdas mínimo 9 cm, características adicionais com cabo colado, chapa n. 04	Und	50

Lote 02 – Secretaria de Educação – Educação Infantil

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	ÁGUA SANITÁRIA – FRASCO DE 1 LITRO. Ação alvejante e desinfetante de uso geral. Com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p. (Embalagem de 1L)	Caixa c/ 12 und	50 cx
02	DETERGENTE LÍQUIDO LAVA LOUÇAS – neutro ou coco, glicerinado, embalagem em frasco plástico de 500ml,	Caixa c/ 24 und	50 cx
03	INSETICIDA a base de água. Ingredientes ativos (Imiprotrina 0,020%, Permetrina 0,050%, Esbiotrina 0,100%) solvente,	und	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

	antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes. Embalagem aerossol 300ml		
04	SABÃO em PÓ , COMPOSIÇÃO: A base de Alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, coadjuvantes, tamponantes, corante, sinergista, branqueador óptico, fragrância, carga e água, QUALIDADE: Biodegradável, Caixa de papelão ou pacote plástico original do fabricante, PESO LÍQUIDO: 500g (cx com 24 unidades de 500gr)	Caixa c/ 24 und de 500g	50
05	VASSOURA , material cerdas piaçava , material cabo madeira, material cepa madeira capa folha flange, comprimento cepa 20cm, comprimento cerdas mínimo 9 cm, características adicionais com cabo colado, chapa n. 04	Und	50

Lote 03 – Lote 03 – Secretaria de Administração e Planejamento, Finanças, Agricultura e Meio Ambiente e Educação

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Café – pct 250 gramas. Torrado e moído, torra média, tipo tradicional. Empacotado a vácuo ou almofada. (Apenas das marcas Meridiano, Pilão ou Três Corações)	Pct 250g	600
02	DESINFETANTE - 2 litros, líquido, transparente tipo de uso geral, ação germicida bactericida qualidade biodegradável princípio ativo; cloreto de belzaconio, tensoativos não iônicos corante, essência e veículo ph 8,5-9,5 solubilidade em água, aroma, floral, pinho, eucalipto.	Caixa c/ 06 und	04 cx
03	COLORO – 2 litros	Caixa c/ 06 und	04 cx



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

	Cloro para limpeza aspecto líquido, fragrância natural, teor cloro ativo 8 a 10 por cento, composição água alcalinizante hipoclorito sódio		
04	PANO, LIMPEZA – cor branca, composição 100% algodão alvejado. Dimensão aprox.. 44x65 cm. Acondicionado em plástico transparente	Und	50
05	SACO PARA LIXO , resistente, capacidade de <u>100 litros</u> , NBR 9191, cor preta, azul ou cinza, pacote com 100 unidades. Na embalagem de cada pacote deverá vir impresso DE FÁBRICA a quantidade de sacos e a capacidade de litros.	Pacote c/ 100 und	04
06	VASOURÃO SINTÉTICO DE PÊLO , comprimento 41 x 5 de largura, o pelo 6mm com espessura 0,5mm com cabo de madeira 1,20m.	und	02
07	SACO PARA LIXO , resistente, capacidade de <u>40 litros</u> , NBR 9191, cor preta, azul ou cinza, pacote com 10 unidades. Na embalagem de cada pacote deverá vir impresso DE FÁBRICA a quantidade de sacos e a capacidade de litros.	Pacote c/ 100 und	04
08	DETERGENTE LÍQUIDO LAVA LOUÇAS – neutro ou coco, glicerinado, embalagem em frasco plástico de 500ml,	Caixa c/ 24 und	04 cx
09	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO para suporte de parede - papel branco, no mínimo 70% de celulose, com 2 dobras – medida aproximada da folha 20cm x 23cm, pct com 1.000 folhas.	Pct c/ 1000fls	05
10	SABÃO em PÓ , COMPOSIÇÃO: A base de Alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, coadjuvantes, tamponantes, corante, sinergista, branqueador óptico, fragrância, carga e	Caixa c/ 24 und de 500g	07



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

	água, QUALIDADE: Biodegradável, Caixa de papelão ou pacote plástico original do fabricante, PESO LÍQUIDO: 500g (cx com 24 unidades de 500gr)		
11	VASSOURA PIAÇAVA , material de base de madeira	und	04
12	RODO DE MADEIRA DE 40CM	und	04
13	PANO DE PRATO – medida mínima de 50cm x 70cm - 100% algodão	und	30
14	SABONETE LÍQUIDO – embalagem de 500ml	und	10
15	AÇÚCAR CRISTAL – pacote de 5kg	Fardo c/ 6 pacotes	02
16	COPO DESCARTÁVEL – 200 ml -	Caixa c/ 25 pacotes de 100 und	20 cx

- 3.2. As estimativas de quantidade constituem mera previsão dimensionada, e serve somente como referência para elaboração da proposta, não estando a Administração obrigada a realizá-las em sua totalidade, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, a Administração se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O critério adotado para julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art 33, inc. I, da Lei 14.1333/21.
- 4.2. Serão aceitas, apenas, as propostas/orçamentos enviadas até às 23h59min, do terceiro dia útil seguinte à publicação do Aviso, na imprensa oficial
- 4.3. Serão contratadas, apenas, as empresas que apresentarem a proposta mais vantajosa, e estiverem com toda a documentação regularizada perante os órgãos correspondentes.
- 4.3.1. Serão exigidas as seguintes documentações:
- 4.3.1.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa (Cartão CNPJ)
- 4.3.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.3.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- 4.3.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federais
- 4.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho
- 4.3.1.6. Certidão de Regularidade perante o FGTS

5. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

- 5.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada:
 - 5.1.1. Lote 03: Na Sede da Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, situada à Praça Governador Lacerda de Aguiar, na Avenida Agenor Luiz Heringer, nº 231, centro, quando solicitado pela Administração, ou na repartição correspondente de acordo com a determinação da secretaria.
 - 5.1.2. Lote 01 e 02: Na Casa da Cultura de Pinheiros, situada à Avenida Setembrino Pelissari, s/n, (em frente ao Banco do Brasil), centro, quando solicitado pela Secretaria de Educação, ou na unidade escolar correspondente de acordo com a determinação da secretaria.
 - 5.1.3. Lote 03: No prédio onde funciona a Secretaria de Obras, situado à Praça Cristiano Dias Lopes (Praça do Posto), Rua Victorino Bissoli, s/n, centro, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Transporte, ou na repartição correspondente de acordo com a determinação da secretaria.
- 5.2. Os produtos deverão ser **entregues de forma integral no período de expediente (de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h)**, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço, em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificados com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: qualidade, composição, prazo de garantia e origem. Os dias e os horários poderão ser excepcionalmente modificados de acordo com a necessidade dos secretários.
- 5.3. Em cada entrega, os produtos deverão estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais e atender às especificações técnicas e prazos de validade exigidos neste instrumento e às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 5.4. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado o produto que estiver com alguma característica diferente das especificações;
- 5.5. Verificada alguma irregularidade, o produto será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.6. A entrega dos produtos, no local indicado pela Administração do Município de Pinheiros, ficará a cargo da CONTRATADA, a quem caberá providenciar o transporte e mão de obra necessária, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 5.7. A CONTRATADA deverá entregar os produtos de maneira que seja possível conferir, separadamente, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos.

6. DA GARANTIA

- 6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos produtos **dentro do prazo de validade dos mesmos**, e com validade mínima de 06 (seis) meses para gêneros alimentícios e de 01 (um) ano para os demais produtos.

7. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

- 7.1. A CONTRATADA deverá entregar os produtos imediatamente, de forma integral, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de empenho;
 - 7.1.1.1. Na hipótese da CONTRATADA solicitar prorrogação, a decisão caberá à Equipe de Contratação.
- 7.2. A entrega dos produtos será efetuada **imediatamente** após a solicitação da repartição pública correspondente, em função de sua importância, podendo a Contratada incorrer em sanções caso assim não proceda sem justificativas plausíveis.
- 7.3. As notas fiscais das entregas efetuadas no decorrer de cada mês serão enviadas à secretaria correspondente a fim de que se proceda a remessa ao setor de contabilidade da Administração para fins de Liquidação;
- 7.4. Após a entrega, os produtos serão recebidos:
 - 7.4.1. **PROVISORIAMENTE**, tendo o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para verificação da conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência;
 - a) Os produtos que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste termo. Ou que apresentarem vícios ou defeitos, deverão ser rejeitados e devolvidos imediatamente pelo servidor designado que lavrará um Termo de Recusa, devendo ser substituído, sem ônus para a Administração do Município de Pinheiros, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**;
 - 7.4.1.2. O servidor designado poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil.

7.4.2. **DEFINITIVAMENTE**, quando, depois de verificada a conformidade dos produtos, o servidor designado atestará no documento de entrega feito pela empresa o recebimento definitivo em condições satisfatórias, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** a contar do Recebimento Provisório;

7.5. A recusa da CONTRATADA em substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeita à aplicação de penalidade.

8. DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização será exercida por servidores lotados nas Secretarias correspondentes, devidamente indicados pela chefia imediata e formalmente designados pela administração, para acompanhar a entrega do objeto conforme este Termo de Referência, bem como para atestar os Recebimentos Provisório e Definitivo;

8.2. Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta contratação compete:

- Emitir Ordens de Fornecimento;
- Atestar os recebimentos provisório e definitivo;
- Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
- Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente;

8.3. A fiscalização anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;

8.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

8.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos;

8.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA detectado pela fiscalização ensejará aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de Referência e na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Entregar os produtos de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Administração do Município de Pinheiros;
- 9.3. Transportar os produtos e disponibilizar mão de obra especializada para entrega dos mesmos;
- 9.4. Respeitar as normas e procedimento de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 9.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus pressupostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do produto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 9.7. Substituir, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem ônus para o CONTRATANTE, os produtos que tiverem sido recusados e devolvidos parcial ou totalmente pela CPL, em razão de desacordo com as especificações exigidas, vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
- 9.8. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;
- 9.9. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;
- 9.10. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.
- 9.11. Efetuar o pagamento da taxa de contrato, nos termos da Lei Municipal 714/2002, por cada contrato assinado junto à Administração, nos seguintes termos:
 - 9.11.1. R\$ 80,00 (oitenta reais) para contratos até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
 - 9.11.2. R\$ 100,00 (cem reais) para contratos até R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
 - 9.11.3. R\$ 200,00 (duzentos reais) para contratos até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
 - 9.11.4. R\$ 300,00 (trezentos reais) para contratos até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

9.11.5. R\$ 500,00 (quinhentos reais) para contratos acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 10.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- 10.3. Designar servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como o prazo de validade e entrega;
- 10.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- 10.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 10.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do produto;
- 10.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 10.8. Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;
- 10.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contrário e a ampla defesa;
 - 10.9.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

11. DAS SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais seja:
 - 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica o a execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) **Advertência** pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) **Multa**, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Termo de Referência, no percentual de **10% (dez por cento)**, na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7 e **20% (vinte por cento)**, se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12;
 - b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
 - b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
 - c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 03 (três) anos**, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- d) **Declaração de inidoneidade para licita ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12, deste Termo de Referência;
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados;
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração pública;
 - 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurarão contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da lei 14.133/2021 – das Infrações e Sanções Administrativas.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será de **forma integral**, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, após a respectiva apresentação;
- 12.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;
- 12.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 12.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;
- 12.5. A Prefeitura Municipal de Pinheiros ES poderá deduzir o pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;
- 12.6. Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e habilitação;
- 12.7. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 13.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento do exercício de 2024.

14. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 14.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pelo Servidor Vitor Lopes Agrizzi, Diretor Administrativo, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail setorcompras@pinheiros.es.gov.br.

Pinheiros ES – 13 de janeiro de 2025