



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de expediente, a ser entregue de **forma parcelada, sob demanda**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 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**.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e de seus diversos setores, garantindo regular desenvolvimento das atividades administrativas.
- 2.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social possui em suas dependências setores e unidades de atendimento, dentre eles CRAS, Asilo, Casa de Passagem e Setor Administrativo, os quais necessitam, de forma contínua, da utilização de materiais de expediente.
- 2.3. Sendo assim, esses materiais são indispensáveis para o funcionamento adequado dos serviços à população, sendo utilizados na elaboração de documentos, preenchimento de formulários, organização de arquivos, atendimento ao público e demais procedimentos indispensáveis à Administração Pública.
- 2.4. Ressalta-se que a ausência desses materiais comprometeria diretamente a continuidade dos serviços desenvolvidos pela Secretaria, ocasionando prejuízos às atividades administrativas e ao atendimento dos usuários dos programas e serviços socioassistenciais ofertados pelo Município.



TERMO DE REFERÊNCIA

2.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais de expediente mostra-se necessária e essencial para assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores e garantir a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Da especificação do objeto:

Item	Quant	Unid	Descrição	Valor Unitário
1	20	Unid	Apontador de lápis - plástico, retangular, com depósito bloco 6cm, lâmina em aço	R\$ 5,09
2	100	Unid	Balão de látex para decoração (bisnaga) – formato redondo, em borracha resistente, cores com pigmentação intensa e uniforme, tamanho 8.0, pacote com 50 unidades da mesma cor. As cores deverão ser entregues de acordo com o que for solicitado na autorização de fornecimento	R\$ 10,34
3	20	Unid	Base para Mouse (Mouse Pad) – com revestimento em tecido e base anti-deslizante. Medidas aproximadas 22cm x 18cm, espessura mínima 4mm	R\$ 13,27
4	30	Unid	Bloco adesivo removíveis - Papel offset de no mínimo 75g/m ² . Formato 38mm x 50mm. Cor variadas. Bloco com 100 folhas. O adesivo deve ser reposicionável, permitindo colar e descolar diversas vezes sem danificar a superfície e sem deixar resíduos de cola. Embalagem contendo 4 blocos com 100 folhas cada.	R\$ 12,27
5	30	Unid	Calculadora eletrônica portátil 12 dígitos – alimentada exclusivamente a pilha (tipo AA). Com visor inclinado para facilitar a visualização, medida aproximada 14cm x 12cm	R\$ 20,47
6	05	Cx	Caneta Esferográfica cor Preta - Corpo transparente Cristal, em poliestireno, formato sextavado para melhor conforto na escrita e	R\$ 45,24



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

			visualização do nível da tinta, com furo Lateral. Ponta metálica, com esfera de tungstênio, escrita média, 1.0mm. Tinta com secagem rápida, sem borrões. Tampa da mesma cor da tinta, com furo para ventilação. Caixa com 50 unidades	
7	05	Cx	Caneta Esferográfica cor Vermelha - Corpo transparente Cristal, em poliestireno, formato sextavado para melhor conforto na escrita e visualização do nível da tinta, com furo Lateral. Ponta metálica, com esfera de tungstênio, escrita média, 1.0mm. Tinta com secagem rápida, sem borrões. Tampa da mesma cor da tinta, com furo para ventilação. Caixa com 50 unidades	R\$ 41,73
8	200	Unid	Caneta marca texto cor amarelo fluorescente – corpo em plástico rígido e da mesma cor da tinta, tampa removível, com clip. Ponta chanfrada, dura e resistente, em poliéster. Traço com espessura 4mm. Tinta fluorescente, com secagem rápida, a base d'água, não tóxica	R\$ 5,71
9	100	Unid	Cartolina dupla face lisa – medida aproximada 48 x 66 cm, gramatura 120g/m ² , cores variadas. As cores deverão ser entregues de acordo com o que for solicitado na autorização de fornecimento	R\$ 2,76
10	50	Cx	Clipe 3/0 - caixa com 100 unidades - Galvanizado, com acabamento antiferrugem, resistente a oxidação. Cor prata. O produto deverá ser acondicionado em embalagem plástica com selagem automatizada e em caixa de papel contendo todas as informações do fabricante	R\$ 4,63
11	30	Unid	Cola líquida para E.V.A e Isopor 35 gramas – atóxica, incolor e de alta resistência, com bico dosador que facilita a aplicação	R\$ 8,69
12	20	Unid	Corretivo em Fita – tipo roller, correção instantânea e seca, boa aderência. Medida 5mm x 6m, cor branca	R\$ 12,57
13	10	Cx	Envelope saco 240mm x 340mm – em papel Kraft Pardo 80g. Caixa contendo 250 envelopes	R\$ 68,87



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

14	03	Cx	Envelope saco 370mm x 450mm – em papel Kraft Pardo 80g. Caixa contendo 250 envelopes	R\$ 237,50
15	10	Unid	Estilete estreito – corpo em plástico, lâmina em aço 9mm de largura, com trava e sistema retrátil	R\$ 8,51
16	20	Unid	Extrator de grampos – tipo espátula, zincado. Medidas mínimas 15cm x 2cm	R\$ 4,32
17	50	Unid	Fita adesiva larga - Material em filme de polipropileno biorientado (BOPP) com adesivo acrílico de alta adesividade. Aprox. 45mm de largura por 40 metros de comprimento. Transparente	R\$ 9,64
18	30	Unid	Fita adesiva - Material em filme de polipropileno biorientado (BOPP) com adesivo acrílico de alta adesividade. Aprox. 18mm de largura por 50 metros de comprimento. Transparente	R\$ 7,46
19	120	Unid	Folha de E.V.A (Etileno Vinil Acetato) medidas mínimas 40cm x 50cm – formato retangular, liso, cores diversas. As cores deverão ser entregues de acordo com o que for solicitado na autorização de fornecimento	R\$ 4,13
20	50	Unid	Folha de E.V.A com glitter (Etileno Vinil Acetato) medidas mínimas 40cm x 50cm – formato retangular, liso, cores diversas. As cores deverão ser entregues de acordo com o que for solicitado na autorização de fornecimento	R\$ 9,26
21	15	Unid	Grampeador de mesa manual 25 a 30 folhas – com base e alavanca metálicas, trilho cromado, base com fundo plástico antiderrapante. Capacidade para grampear 25 a 30 folhas de papel 75g/m ² . Compatível para grampo 26/6. Fornecido em caixa individual de papelão, devidamente lacrada e identificada com as informações do fabricante e do produto	R\$ 15,58
22	05	Unid	Grampeador de mesa profissional 100 folhas – Estrutura em material resistente, base antiderrapante emborrachada. Compatível para grampos: 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13. Fornecido em caixa individual de papelão, devidamente lacrada e identificada	R\$ 53,26



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

			com as informações do fabricante e do produto	
23	20	Unid	Grampo 26/6 – em aço galvanizado, revestido com camada de zinco. Fornecido em caixa de papelão com 5.000 grampos	R\$ 8,48
24	10	Unid	Grampo 23/13 – em aço galvanizado, revestido com camada de zinco. Fornecido em caixa de papelão com 1.000 grampos	R\$ 9,05
25	03	Cx	Lápis grafite sextavado n° 2 , cor preta - nacional – 1ª linha – caixa com no mínimo 144 unidades	R\$ 53,52
26	40	Unid	Molha dedo em pasta, 12 gramas – produto atóxico, inodoro, consistência não gordurosa	R\$ 4,71
27	15	Unid	Mouse Óptico – Design ergonômico, de fácil utilização tanto para destros como para canhotos. Conexão via RF (radiofrequência). Resolução mínima de 1000 DPI. Cor preta. SEM FIO . Conexão sem fio de 2,4GHz via receptor nano USB (Plug e Play)	R\$ 41,58
28	400	Unid	Papel Sulfite branco A4 (210mm x 297mm) – 75g/m ² , não reciclado, com alto índice de brancura. Resma com 500 folhas	R\$ 30,29
29	30	Unid	Pasta Registradora AZ lombo largo – para arquivo de documentos no formato ofício. Cor preta, lisa. Composição: papelão e ferro niquelado. Com alavanca e argolas internas que permite a fácil inserção e remoção de documentos. Medidas mínimas 34,5cm x 28,5 x 7,3cm	R\$ 20,89
30	20	Unid	Pasta plástica , aba elástico, ofício, sem dorso – medidas aprox. 335mm x 235mm x 0mm, transparente cristal	R\$ 4,15
31	30	Unid	Pasta plástica , aba elástico, ofício, sem dorso – medidas aprox. 335mm x 235mm x 20mm, transparente cristal	R\$ 3,81
32	20	Unid	Pasta plástica , aba elástico, ofício, dorso 30mm – medidas aprox. 335mm x 245mm x 30mm, transparente cristal	R\$ 5,94
33	10	Unid	Pasta Plástica Sanfonada - com 12 divisórias, com visores e etiquetas para identificação das divisões. Com fechamento de elástico, tamanho A4, cor transparente cristal	R\$ 22,03
34	05	Unid	Pen drive 16 GB	R\$ 41,37



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

35	15	Unid	Perfurador de papel 02 furos - Capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas. Estrutura em metal ou ferro fundido, acabamento em pintura epóxi, base com revestimento antiderrapante em material plástico, para melhor estabilidade e proteção. Compartimento para depósito de resíduos removível; dispositivo para ajuste da margem, facilitando o alinhamento preciso da perfuração	R\$ 25,13
36	20	Unid	Pincel atômico recarregável cor azul – tinta permanente, ponta de feltro chanfrada, duplo traço (fino e grosso)	R\$ 10,14
37	10	Unid	Pincel atômico recarregável cor vermelha – tinta permanente, ponta de feltro chanfrada, duplo traço (fino e grosso)	R\$ 6,85
38	20	Unid	Pincel atômico recarregável cor preta – tinta permanente, ponta de feltro chanfrada, duplo traço (fino e grosso)	R\$ 5,92
39	50	Unid	Pilha alcalina tamanho AAA – 1,5V, não recarregável, pct com 04 unidades	R\$ 11,16
40	20	Unid	Pilha alcalina tamanho AA – 1,5V, não recarregável, pct com 04 unidades	R\$ 15,00
41	15	Unid	Porta caneta com três divisões - plástico resistente dimensões 112mm x 112mm x 93mm – cores sortidas	R\$ 16,45
42	20	Unid	Prancheta em chapa de Eucatex, tamanho ofício e prendedor metálico – espessura mínima de 2,5mm, superfície lisa, cor marrom. Prendedor metálico, com mecanismo de mola que proporciona alta pressão para fixar firmemente as folhas de papel, sem danificá-las. Medida mínima 33 x 23cm	R\$ 9,91
43	05	Unid	Refil de cola quente – bastão semi transparente 7,5 mm x 30mm. Pacote 1kg	R\$ 62,31
44	30	Unid	Régua em acrílico 30cm – em acrílico cristal transparente (rígido e de alta resistência a quebras e empenamento). Com escala de medida impressa de forma indelével e graduação em milímetros (mm) e centímetros (cm). Embalada individualmente	R\$ 4,80



TERMO DE REFERÊNCIA

			em saco plástico transparente para proteger contra arranhões e atritos	
45	15	Unid	Teclado para Microcomputador PC – cor preta. Layout padrão ABNT-2 (Português do Brasil, com “ç”); estendido, conector USB, estendido com teclas para Windows, compatível com Windows 7 ou superior; deve possuir teclado numérico, conector USB, plug and play. Construído com termoplástico de cor única. Mínimo de 107 teclas em ângulo reto, com gravação permanente (a laser ou transferência a quente) das letras e símbolos. Teclas Backspace e Enter de tamanho duplo; bloco numérico separado das demais. Teclas Alt Gr, Power Off, Sleep, Insert e Delete. Regulagem de Inclinação; indicativo luminoso no teclado do status das funcionalidades Num Lock e Caps Lock. O produto deverá atender as normas da ABNT vigentes. Garantia de 12 meses	R\$ 30,67
46	15	Unid	Tesoura multiuso 21cm – lâmina fabricada em aço inoxidável resistente a corrosão, acabamento polido, com espessura mínima de 1,5mm, cabo anatômico na cor preta produzido em polipropileno	R\$ 16,26
47	10	Unid	Toner Brother DCP – TN-B021- B7535DW – Original	R\$ 102,33

- 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 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

4.2. Serão contratadas, apenas, as empresas que apresentarem a proposta mais vantajosa, e estiverem com toda a documentação regularizada perante os órgãos correspondentes.

4.2.1. Serão exigidas a seguintes documentações:

- 4.2.1.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa (Cartão CNPJ)
- 4.2.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais
- 4.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- 4.2.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federais
- 4.2.1.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho
- 4.2.1.6. Certidão de Regularidade perante o FGTS

5. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

5.1. As entregas dos produtos deverão ser realizadas:

5.1.1. Na sede da secretaria municipal de Assistência Social, localizado à Praça Cristiano Dias Lopes, s/n, Centro, no horário de expediente (de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h).

5.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;

5.3. A empresa contratada **será responsável pelas entregas dos produtos** nos locais determinados pela Administração;

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, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

6. DA GARANTIA



TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos produtos **pelo prazo de validade dos mesmos**, conforme especificado no item 3.1 deste Termo de Referência.

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

- 7.1. O prazo máximo para a CONTRATADA entregar os produtos será de **03 (três) dias úteis**, a conta do recebimento da Ordem de Fornecimento, prorrogáveis por igual período, a critério do setor demandante, mediante solicitação devidamente fundamentada e justificada pela CONTRATADA;

7.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar nova prorrogação, a decisão caberá à Equipe de Contratação.

- 7.2. Após a entrega, os produtos serão recebidos:

7.2.1. **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 **03 (três) dias úteis**;

7.2.1.2. O servidor designado poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil.

7.2.2. **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;



TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.3. 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:
- a) Emitir Ordens de Fornecimento;
 - b) Atestar os recebimentos provisório e definitivo;
 - c) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
 - d) 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 anotará 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

- 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.

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. 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 EC, em razão de desacordo com as especificações exigidas, vício de qualidade ou impropriedade para o uso;



TERMO DE REFERÊNCIA

- 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.

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;



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;

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;



TERMO DE REFERÊNCIA

- 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 10.1.1 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 10.1 deste Termo de Referência, no percentual de **10% (dez por cento)**, na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.7 e **20% (vinte por cento)**, se cometidas infrações previstas nos itens 10.1.8 a 10.1.12;
 - 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 10.1.2 a 10.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) **Declaração de inidoneidade para lícita ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e



TERMO DE REFERÊNCIA

indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, nos casos dos subitens 110.1.2 a 10.1.12, 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;
 - 12.1.1. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:
$$VM = VF * 0,33/100 * ND$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

- 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;
- 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 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 2026, e se necessário, de 2027.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

14. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pela Servidora Elaine dos Santos Yanagimito e Silva, Assessor de Planejamento Social e Habitação, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail setorcompras@pinheiros.es.gov.br.

Pinheiros ES – 25 de maio de 2026



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 26/05/2026 09:42:06 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por ELAINE DOS SANTOS YANAGIMITO E SILVA (ASSESSOR DE PLANEJAMENTO SOCIAL E HABITACAO - SEMAS - SEMAS - PMPINH)

Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-57LX40>