



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Educação.

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. Eni Souza Araujo Rodrigues.

3. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

3.1. Aquisição de materiais de expediente, limpeza, copa e cozinha e suprimentos de informática, para atender a EMEBTI "Flecheiras", em atendimento a Secretaria Municipal de Educação de Atílio Vivacqua - ES.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A aquisição de materiais de expediente, limpeza, copa e cozinha, e suprimentos de informática para a EMEBTI Flecheiras é fundamental para garantir o pleno funcionamento das atividades educacionais e administrativas da escola. Esses materiais são indispensáveis para a organização das tarefas diárias, o suporte às atividades pedagógicas e a manutenção de um ambiente escolar limpo, seguro e funcional. Além disso, o uso adequado de suprimentos de informática permite a continuidade das práticas pedagógicas que envolvem tecnologia e a execução de atividades administrativas que dependem da impressão de documentos e de outros serviços relacionados. A ausência desses itens comprometeria significativamente a qualidade do ensino e a eficiência da gestão escolar, podendo impactar negativamente a saúde e o bem-estar dos alunos e funcionários, além de gerar transtornos operacionais. Materiais de limpeza são essenciais para garantir a higienização das instalações, contribuindo para a prevenção de doenças e para a criação de um ambiente propício ao aprendizado. Já os materiais de copa e cozinha são fundamentais para o apoio às atividades de alimentação, garantindo a conformidade com as normas de segurança e higiene alimentar. A aquisição planejada e centralizada desses materiais não só assegura a continuidade das operações da escola, mas também promove a racionalização do uso de recursos públicos, garantindo que os materiais adquiridos sejam



de qualidade e adquiridos por preços justos. A implementação dessa compra atende às necessidades específicas da EMEBTI Flecheiras, permitindo que a escola mantenha um ambiente organizado, seguro e adequado para o desenvolvimento integral dos alunos e o desempenho eficiente das equipes administrativas e pedagógicas..

5. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO

5.1. A garantia abrange qualquer defeito ou problema que possa surgir durante ou após período determinado em contrato, assegurando que eventuais falhas sejam prontamente corrigidas sem custos adicionais para a Administração.

5.2. Desta forma, a garantia do objeto contratado visa a garantir a eficácia e a qualidade do objeto, bem como a proteger os interesses da Administração, proporcionando segurança e confiabilidade no fornecimento do objeto.

5.3. O objeto entregue tem de estar de acordo com as normas vigentes aplicáveis.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1. O prazo máximo para fornecimento/execução do objeto é de 30 dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

6.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma ÚNICA, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante.

6.3. O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Núcleo de Almoxarifado e Patrimonio ou por servidores da Secretaria Requisitante quando autorizados pelo Núcleo de Almoxarifado e Patrimonio.

6.4. O(s) objeto(s) deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, Praça José Valentim Lopes, nº 02 - Centro - Atílio Vivacqua/ES.

6.5. A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar



acondicionados adequadamente.

6.6. Nas propostas apresentadas deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

6.7. O(s) objeto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/produtos/equipamentos/serviços com as especificações descritas neste Termo.

6.8. O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

6.9. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 dias uteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material/produto/equipamento/serviço recebido. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Almoxarifado.

6.10. Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Contratada.

6.11. A Unidade Solicitante poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

7. DA SUBSTITUIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

7.1 O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente algum objeto fora da validade/fabricação, com embalagem violada, com defeito ou material inferior as especificações apresentadas, deverá ser imediatamente trocado, sem ônus para a contratante.

7.2 Caso seja verificada alguma falha no fornecimento será feito registro formal e informado a contratada, para que proceda a substituição, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pela Unidade Requisitante.



8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, devidamente nomeados pela administração ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

9. AMOSTRAS

9.1. Não se aplica.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto do presente Termo de Referência.

10.2. Entregar os objetos, nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.

10.3. Fornecer o objeto de boa qualidade, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, como estabelece o Art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.6. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato como estabelece o Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da



contratada, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

11.3. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

11.4. Efetuar o pagamento contratada na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções contidas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado através de transferência/ordem bancaria, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela Contratada, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Secretaria Municipal de Educação – Classificação Funcional 12.361.0011.2.0029 - Natureza da



Despesa 3.3.90.30.16 – Ficha 329 - Fonte 2.570.0018.0000;

Secretaria Municipal de Educação – Classificação Funcional 12.361.0011.1.0012 - Natureza da

Despesa 3.3.90.30.17 – Ficha 330 - Fonte 2.570.0018.0000;

Secretaria Municipal de Educação – Classificação Funcional 12.361.0011.1.0012 - Natureza da

Despesa 3.3.90.30.99 – Ficha 344 - Fonte 2.570.0018.0000;

Secretaria Municipal de Educação – Classificação Funcional 12.361.0011.1.0012 - Natureza da

Despesa 3.3.90.30.21 – Ficha 333 - Fonte 2.570.0018.0000;

Secretaria Municipal de Educação – Classificação Funcional 12.361.0011.1.0012 - Natureza da

Despesa 3.3.90.30.60 – Ficha 1205 - Fonte 2.570.0018.0000.

Atílio Vivacqua/ES, 01 de outubro de 2024.

Eni Souza Araujo Rodrigues

Secretária Municipal de Educação