



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Especificações Técnicas Mínimas

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração Publicação de Esperantinópolis a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável da vinculação ao edital, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda:

1.2. O processo de dispensa de licitação fundamenta-se: no Art. 75, inciso II da Lei de Nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**2. DO OBJETO**

2.1. **Fornecimento de materiais e utensílios de copa e cozinha visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.** Conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QNT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	COADOR DE CAFÉ. CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO, COM CABO DE MADEIRA E ARO DE ARAME GALVANIZADO. DIMENSÕES: DIÂMETRO BOCA 20 CM.	UNI.	150	R\$ 8,48	R\$ 1.272,00
2	ACENDEDOR DE FOGÃO A GÁS, FORNOS, AQUECEDORES E SIMILAR COM BASE EM METAL E GATILHO EM PLÁSTICO, QUE NÃO GERA CHAMAS APENAS FAÍSCAS PODENDO ACENDER MILHARES DE VEZES.	UNI.	100	R\$ 9,13	R\$ 913,00
3	JARRA. EM PLÁSTICO RESISTENTE. CAPACIDADE 2 LITROS.	UNI.	100	R\$ 13,75	R\$ 1.375,00
4	AÇUCAREIRO. CARACTERÍSTICAS: EM AÇO INOXIDÁVEL, COM TAMPA E COLHER NO MESMO MATERIAL. CAPACIDADE MÍNIMA: 300 G.	UNI.	80	R\$ 41,80	R\$ 3.344,00
5	COPO DE VIDRO PARA ÁGUA, ALTA QUALIDADE, EM VIDRO TRANSPARENTE. CAPACIDADE PARA 250 ML, 6 UNIDADES.	UNI.	170	R\$ 19,33	R\$ 3.286,10
6	BANDEJA DE PLÁSTICO MÉDIA.	UNI.	100	R\$ 12,80	R\$ 1.280,00
7	CAIXA DE ISOPOR COM TAMPA, CAPACIDADE 12 LITROS.	UNI.	70	R\$ 25,77	R\$ 1.803,90
8	CAIXA DE ISOPOR COM TAMPA, CAPACIDADE 17 LITROS	UNI.	100	R\$ 23,82	R\$ 2.382,00
9	CAIXA DE ISOPOR COM TAMPA, CAPACIDADE 21 LITROS.	UNI.	150	R\$ 45,09	R\$ 6.763,50
10	COLHER DE INOX PARA SOPA COM CABO EM POLIPROPILENO ATOXICO.	UNI.	70	R\$ 4,99	R\$ 349,30
11	BACIA PLÁSTICA GRANDE, MATERIAL RESISTENTE, COM ALÇA, CAPACIDADE DE	UNI.	40	R\$ 49,90	R\$ 1.996,00

*Beings*



	80 LITROS.				
12	FRIGIDEIRA EM ALUMÍNIO, CABO DE MADEIRA	UNI.	40	R\$ 51,98	R\$ 2.079,20
13	PRATO EM VIDRO PARA REFEIÇÃO.	UNI.	150	R\$ 6,66	R\$ 999,00
14	TABUÁ PARA CORTAR CARNE E LEGUMES, EM PVC.	UNI.	80	R\$ 49,47	R\$ 3.957,60
15	PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS.	UNI.	70	R\$ 91,20	R\$ 6.384,00
16	TACHO MÉDIO EM ALUMÍNIO BATIDO 44 LITROS.	UNI.	60	R\$ 290,93	R\$ 17.455,80
R\$ 55.640,40 (cinquenta e cinco mil, seiscentos e quarenta reais e quarenta centavos).					

### 3. JUSTIFICATIVA.

- 3.1. Justificamos a aquisição dos produtos relacionados atenderá às necessidades para o funcionamento das atividades inerentes da Administração Municipal, fornecendo à clientela municipal uma forma mais eficiente.
- 3.2. Diante do exposto, para suprir as necessidades das Secretaria Municipal de Educação, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pelas Secretarias no âmbito da Administração Pública, indispensável se faz a aquisição do objeto.
- 3.3. Desse modo faz-se necessário o fornecimento, conforme especificações técnicas de termo de referência.

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. A dotação orçamentária é a que segue:

0205 – Secretaria Municipal de Educação  
12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. da Sec. de Educação  
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

0207 – Fundo de Manut. Desenv. Educação Básica – FUNDEB  
12 361 0011 2.046 – Manut. da Educação Básica Fundamental - FUNDEB 30%  
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço do órgão, Rua Claudio Carneiro, S/N, Centro, Esperantinópolis/MA.
- 5.2. Os bens serão recebidos:
- 5.2.1. Provisoriamente, a partir da entrega na Rua Claudio Carneiro, S/N, Centro, Esperantinópolis-MA, CEP: 65.750-000, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referência.
- 5.2.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência, e sua consequente aceitação, que se dará até 24(vinte e quatro) horas do recebimento provisório.



5.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se como realizada, consumada, se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. A administração rejeitara em todos ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Este dever implica na obrigação de, a critério da administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no termo de referência, o produto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração inerentes ao objeto da presente licitação;

6.1.5. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;

6.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A contratante obriga-se a:

7.1.1. Receber provisoriamente os bens, disponibilizando local, data e horário;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de



servidor especialmente designado;

- 7.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 7.1.5. 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.

## 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato, tem início na data de assinatura do contrato e encerramento em 31/12/2022.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. O Art. 122 da Lei 14.133/2021 veda a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O prazo para pagamento será de 30 (**trinta dias**), contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 10.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos itens fornecidos.
- 10.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com as aquisições efetivadas.
- 10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 10.4.1. Não produziu os resultados acordados;
- 10.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 10.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 10.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online, quando possível, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 10.5.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a



adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e extinção contratual.

- 10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 10.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 10.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 10.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 10.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

## 11. DA GARANTIA

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-



responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos de conformidade com a lei.

12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. Ainda em conformidade com os parâmetros expresso no § 3º do Art. 117, o fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções de acordo com o Art. 157 da Lei 14.133/2021:

13.3. Advertência;

13.4. Multa;



13.5. Impedimento de licitar e contratar

13.6. Declaração de idoneidade para licitar e contratar

13.7. Na aplicação das sanções considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e
- f) Orientações dos órgãos de controle.

13.8. A sanção prevista no inciso I do Art. 156, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.9. A sanção prevista no inciso II do Art. 156, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.


13.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133 de 2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Esperantinópolis do Maranhão- MA, 09 de janeiro de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**Manoel Silva da Paz**

Servidor Responsável pela solicitação da despesa  
Portaria: 003/2022





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Constante deste Processo.**  
Em 09/02 /2023

\_\_\_\_\_  
Simone Vargas Carneiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 002/2022