TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de pintura em tecido e artesanato, a serem entregues de **forma integral,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, visando atender as 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 justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais de pintura em tecido e artesanato, destinados ao desenvolvimento das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, ligadas ao CRAS.

2.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve oficinas socioeducativas de pintura em tecido e artesanato, que constituem importantes ferramentas de intervenção social e pedagógica, proporcionando aos participantes espaços de convivência, participação, expressão, aprendizagem e desenvolvimento de potencialidades. Essas atividades contribuem para a prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.

2.3. Além disso, as oficinas estimulam a criatividade, a interação social e o desenvolvimento interpessoal e comunitário, contribuindo positivamente para a saúde mental, o bem-estar, a elevação da autoestima e o exercício da cidadania dos participantes.

2.4. Nesse sentido, a aquisição dos materiais é indispensável para assegurar a continuidade e a adequada execução das oficinas, garantindo os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades propostas e à consecução dos objetivos socioassistenciais do SCFV.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Das especificações e quantidades dos produtos:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA (UNITÁRIO)
01	4.000	unid.	Tinta para Tecido, pote contendo 37 ml – Cores Diversas	**R$ 8,11**
02	03	rolos	Papel Manteiga. Rolo com 50 metros	**R$ 100,05**
03	100	unid.	Folha Carbono Amarelo	**R$ 3,70**
04	200	unid.	Cola permanente para tecido, pote contendo 37 gramas	**R$ 8,11**
05	60	unid.	Pincel para pintura em tecido n° 0	**R$ 3,01**
06	60	unid.	Pincel para pintura em tecido n° 6	**R$ 3,66**
07	60.	unid.	Pincel para pintura em tecido n° 8	**R$ 3,83**
08	60	unid.	Pincel para pintura em tecido n° 10	**R$ 3,93**
09	60	unid.	Pincel para pintura em tecido n° 12	**R$ 4,17**
10	08	rolos	Tecido alvejado pé de galinha para pano de prato, rolo com 30 metros	**R$ 481,41**
11	60	unid.	Placas de eucatex para pintura em tecido medindo 0,50 x 0,50	**R$ 42,42**
12	40	Unid.	Agulha para crochê n° 3,5 para barbante	**R$ 10,16**
13	40	unid.	Agulha para crochê n° 2,0	**R$ 4,24**
14	20	unid.	Tesoura para uso geral 8” com lâmina em aço inox, cor preta	**R$ 24,63**
15	03	rolos	Tecido alvejado pé de galinha para pano de prato, rolo com 30 metros	**R$ 402,86**
16	10	unid.	Barbante n° 6 na cor Crua, contendo no mínimo 1 Kg	**R$ 39,64**
17	10	Unid.	Barbante n° 6 na cor verde militar, contendo no mínimo 1 kg	**R$ 39,64**
18	10	unid.	Barbante n° 6 na cor azul turquesa, contendo no mínimo 1 kg	**R$ 39,64**
19	10	unid.	Barbante n° 6 na cor preta, contendo no mínimo 1 kg	**R$ 39,64**
20	10	unid.	Barbante n° 6 na cor vinho, contendo no mínimo 1 kg	**R$ 39,64**
21	10	unid.	Barbante n° 6 na cor marrom, contendo no mínimo 1 kg	**R$ 39,64**
22	10	unid.	Barbate n° 6 na cor amarelo ouro, contendo no mínimo 1 kg	**R$ 39,64**

23	10	unid.	Barbate n° 6 na cor azul claro, contendo no mínimo 1 kg	**R$ 39,64**
24	50	unid.	Linha para crochê 100% algodão, cor preta, embalagem contendo no mínimo 1000 metros	**R$ 32,18**
25	50	unid.	Linha para crochê 100% algodão, cor branco, embalagem contendo no mínimo 1000 metros	**R$ 32,18**
26	50	unid.	Linha para crochê 100% algodão, cor marrom, embalagem contendo no mínimo 1000 metros	**R$ 32,18**
27	50	unid.	Linha para crochê 100% algodão, cor azul claro, embalagem contendo no mínimo 1000 metros	**R$ 32,18**
28	50	unid.	Linha para crochê 100% algodão, cor vinho, embalagem contendo no mínimo 1000 metros	**R$ 32,18**
29	50	unid.	Linha para crochê 100% algodão, cor verde militar, embalagem contendo no mínimo 1000 metros	**R$ 32,18**
30	50	unid.	Linha para crochê 100% algodão, cor azul turquesa, embalagem contendo no mínimo 1000 metros	**R$ 32,18**
31	50	unid.	Linha para crochê 100% algodão, cor vermelho, embalagem contendo no mínimo 1000 metros	**R$ 32,18**
32	50	unid.	Linha para crochê 100% algodão, cor amarelo, embalagem contendo no mínimo 1000 metros	**R$ 32,18**
33	50	unid.	Linha para crochê 100% algodão, cor rosa claro, embalagem contendo no mínimo 1000 metros	**R$ 32,18**

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.

4.2. Serão aceitas somente propostas enviadas até o terceiro dia útil após a publicação nos termos da coleta de preços e publicação no site oficial do município.

4.3. Será contratada, apenas, a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa, e estiver com toda a documentação regularizada perante os órgãos correspondentes.

4.3.1. Serão exigidas a 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

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. As entregas dos produtos deverão ser realizadas:

5.1.1. Na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situado à Praça Cristiano Dias Lopes, Centro, (Praça do Posto), s/n, Pinheiros/ES, Centro, CEP: 29980-000, ou na repartição correspondente de acordo com a determinação da Secretaria.

5.2. A empresa contratada será responsável pela entrega dos objetos nos locais determinados pela Secretaria requisitante, observando as condições, prazos e orientações estabelecidos pela Administração;

5.3. Os produtos deverão ser **entregues no período de expediente. (de segunda-feira à sexta-feira, das 7h às 16h30min)**;

5.4. A CONTRATADA deverá emitir recibo assinado pelos funcionários, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço, para fins de conferência;

5.5. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado o objeto que estiver com alguma característica diferente das especificações;

5.6. Verificada alguma irregularidade, o produto será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

5.7. A entrega dos produtos, nos locais indicados pela Administração do Município de Pinheiros, ficará a cargo da CONTRATADA, a quem caberá providenciar o transporte e mão de obra necessária para o fornecimento, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

5.8. 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 **contra defeitos de fabricação durante o prazo dos mesmos,** contados da data do recebimento definitivo, conforme especificado no item 3.1 deste Termo de Referência.

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

7.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento,** prorrogáveis por igual período, a critério da Equipe de Contratação**.**

7.2. A CONTRATADA deverá entregar os objetos exatamente conforme solicitados.

7.3. Em caso da contratada não dispuser dos produtos estoque, terá o prazo máximo de 24 horas de antecedência para avisar a Administração.

7.4. Após a entrega, os produtos serão recebidos:

7.4.1. **Tendo o prazo imediato** 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, imediatamente**;**

7.4.1.2. O servidor designado poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, imediatamente, 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 na Secretaria correspondente, 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;

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. 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 EC, 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.

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;

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 11.12;

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;

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;

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 2026, e se necessário de 2027.

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. Esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail setorcompras@pinheiros.es.gov.br

.

Pinheiros ES – 10 de novembro de 2026.