



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1803  
Olaria, Vila Velha – ES  
CEP: 29.123-570

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMVV**

(Processo Administrativo nº 72023/2025)

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Trata-se de AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES AUTODESK ARCHITECTURE, ENGINEERING AND CONSTRUCTION COLLECTION (AEC COLLECTION) PELO **PERÍODO DE 36 MESES**, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEMED, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

LICENÇA	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
Licença Autodesk Architecture Engineering & Construction Collection IC Commercial New Single-user ELD 3-Year Subscription	05	R\$ 53.845,88	R\$ 269.229,40

1.2 Os bens objeto desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 307/2023.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) anos contados da assinatura da ordem de serviço prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma compra realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidade permanente ou prolongada do órgão, estando de acordo com o inciso



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1803  
Olaria, Vila Velha – ES  
CEP: 29.123-570

XV, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 Este documento adota o modelo do Anexo da Portaria Conjunta SEMAD/PGM/ SEMCONT nº 04/2024 da Prefeitura Municipal de Vila Velha.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Os serviços previstos na pretensa contratação está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) da Prefeitura Municipal de Vila Velha, através do código **PCW00785.2025-85**.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: LICENÇAS DE AUTODESK ARCHITECTURE, ENGINEERING AND CONSTRUCTION COLLECTION (AEC COLLECTION) - FABRICANTE: AUTODESK.

### **4.2 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, ou outro documento equivalente que comprove que a licitante está autorizada a comercializar os produtos. Tal exigência justifica-se pela necessidade de mitigar riscos à execução contratual, uma vez que a anuência formal do fabricante contribui para garantir o fornecimento de softwares originais, devidamente licenciados e isentos de



falsificação.

#### 4.3 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA prestará a garantia de execução do Contrato, nos moldes dos art. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, e conforme exigidas no Edital. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

#### 4.5 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

Não será admitida a participação de consórcios e cooperativas uma vez que trata-se de objeto de baixa complexidade, tratando-se de fornecimento de licenças de software de prateleira, havendo mercado amplo de revendedores individuais, o que torna desnecessária a união de esforços para o cumprimento das obrigações contratuais.

Quanto às cooperativas, a vedação fundamenta-se na natureza estritamente comercial do objeto (aquisição de licenças), que não se coaduna com o espírito do cooperativismo de trabalho ou de serviços, conforme orientações dos órgãos de controle, visando garantir a isonomia e a exequibilidade contratual dentro dos moldes de revenda autorizada exigidos pelo fabricante (Autodesk)..

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

O prazo de entrega das licenças é de 5 (cinco) dias, contados do envio da autorização de fornecimento, **em remessa única**.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### 5.2 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1803  
Olaria, Vila Velha – ES  
CEP: 29.123-570

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- a) O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 6.1 FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### 6.2 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1803  
Olaria, Vila Velha – ES  
CEP: 29.123-570

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **6.3 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- b) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- c) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **6.4 GESTOR DO CONTRATO**

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das necessidades de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1803  
Olaria, Vila Velha – ES  
CEP: 29.123-570

- administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
  - c) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
  - d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
  - e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
  - f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1 RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1803  
Olaria, Vila Velha – ES  
CEP: 29.123-570

conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2 LIQUIDAÇÃO**

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1 O prazo de que trata este item será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1803  
Olaria, Vila Velha – ES  
CEP: 29.123-570

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Contratante;

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1803  
Olaria, Vila Velha – ES  
CEP: 29.123-570

inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

7.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **7.3 PRAZO DE PAGAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO**

### **7.4 REAJUSTAMENTO**

Conforme instrumento contratual.

Os valores contratuais poderão ser reajustados em conformidade com as legislações vigentes, a partir do 13º mês após o mês-base do orçamento da apresentação da proposta aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA pertinentes a contratação divulgados pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V \times (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à mês-base do orçamento da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

Os índices pertinentes a serem utilizados para o reajustamento serão os divulgados pela FGV e aplicados de forma linear em toda planilha utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Para efeito do previsto nesse item, os índices setoriais deverão se referir ao mês-base de referência do orçamento da licitação mantendo-se a periodicidade de 12 meses para os preços propostos e os preços reajustados. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1803  
Olaria, Vila Velha – ES  
CEP: 29.123-570

contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **8.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

8.2.1 A Licitante deverá apresentar no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, no qual fique demonstrado que presta ou prestou serviços de natureza semelhante ao objeto da licitação, com boa qualidade, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa/órgão.

8.2.2 As licitantes deverão apresentar, além dos documentos acima listados, os documentos de habilitação solicitados pelo Edital.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo total estimado para a contratação é de R\$ 269.229,40 (duzentos e sessenta e nove mil, duzentos e vinte e nove reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1803  
Olaria, Vila Velha – ES  
CEP: 29.123-570

item 1.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- a) **Classificação Funcional** - 12.122.0021.1.098-Manutenção das Edificações Públicas vinculadas à SEMED;
- b) **Natureza da Despesa** - 3.3.90.40.06 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE;
- c) **Vínculo** -1.500.0025.1001 - REC.IMPOSTOS E DE TRANSF DE IMPOSTOS;
- d) **Unidade orçamentária** - 20.00.00 - SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO.

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

### 11.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1 Responsabilizar-se pela entrega do objeto de acordo com as condições, especificações e prazos propostos e garantir a boa qualidade dos produtos entregues.

11.1.2 Atender a todas as Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes emitidos durante a vigência contratual.

11.1.3 Manter, durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no edital, devendo comunicar a Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

11.1.4 Fornecer os produtos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

11.1.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1803  
Olaria, Vila Velha – ES  
CEP: 29.123-570

as obrigações trabalhistas, sociais previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

11.1.6 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

## **11.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.2.1 Acompanhar, fiscalizar e conferir os bens recebidos de acordo com as suas especificações.

11.2.2 Designar formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da Autorização de Fornecimento ou instrumentos equivalentes.

11.2.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o recebimento dos bens fora das especificações ou em desacordo com as obrigações assumidas neste instrumento.

11.2.4 Notificar a Contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações avençadas, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.

11.2.5 Penalizar a Contratada por descumprimento de obrigações avençadas, na forma da lei.

11.2.6 Atestar as notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens adquiridos.

11.2.7 Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas no contrato.

11.2.8 Fornecer à Contratada todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.

11.2.9 Proporcionar a Contratada as condições e facilidades que estejam ao seu alcance para que esta possa exercer o objeto contratual de forma satisfatória.

11.2.10 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

## **12. DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **CONTEÚDO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Integram este Termo de Referência:



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1803  
Olaria, Vila Velha – ES  
CEP: 29.123-570

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Orçamento estimado para contratação.

### **ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência foi finalizado em 14/04/2026, pelo(s) profissional(is) abaixo relacionado(s):

(Assinado eletronicamente)

**Eng. Alan Grobério Braga**  
Eng. Eletricista – Mat. 1000.8248  
SEMED / PMVV

### **APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **DECLARAÇÃO**

**APROVO** o conteúdo do Termo de Referência.

**DECLARO** o cumprimento dos incisos I e II do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa encontra-se adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar início aos procedimentos licitatórios.

Vila Velha/ES.

(Assinado eletronicamente)  
**Carla Lima de Moraes Cabidel**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria nº 008/2025



MANIFESTO DE  
ASSINATURAS

