



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de divisória Eucatex, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no 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 Prefeitura vem promovendo melhorias em sua estrutura física, com a finalidade de proporcionar melhor aproveitamento dos espaços físicos, organização dos setores, melhores condições de atendimento ao público e desempenho das atividades administrativas. Nesse contexto, faz-se necessária a instalação de divisórias para criação, separação e adequação de ambientes internos, permitindo uma distribuição mais funcional e eficiente dos espaços existentes.

2.2. A adequação dos espaços contribuirá diretamente para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, proporcionando maior privacidade, organização e conforto no desempenho das atividades administrativas diárias, bem como assegurando melhores condições de atendimento aos munícipes que utilizam os serviços prestados pela Secretaria.

2.3. Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, sendo necessária para assegurar a continuidade, eficiência e adequada estruturação das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Da especificação e quantidade dos objetos:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT
01	Fornecimento e instalação de divisória, tipo Eucatex, na cor areia, com espessura de 35mm ou superior, nas medidas: 255mm x 720mm.	01 unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERENCIA

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. 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 as seguintes documentações:

4.3.1.1 Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa (Cartão de 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 E INSTALAÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega e instalação do objeto deverá ser realizada:

5.1.1. Na sede da Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES, localizado à Av. Agenor Luiz Heringer, 231, Centro, ou na repartição correspondente de acordo com a determinação da Administração.

5.1.2. **O objeto deverá ser instalado no período de expediente, de segunda-feira à sexta-feira, das 7h às 16h30min.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERENCIA

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

5.4. Verificada alguma irregularidade, o serviço será refeito ou o produto devolvido, sendo o custo do transporte de responsabilidade da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

5.5. A CONTRATADA deverá entregar o objeto 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, instalação e vício de qualidade, conforme especificado no item 3.1 deste Termo de Referência.

7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá executar a instalação no prazo máximo de 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento;

7.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços exatamente conforme solicitados.

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

7.4. Após a instalação, os objetos 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 objetos 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;

7.4.1.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERENCIA

7.4.1. **DEFINITIVAMENTE**, quando, depois de verificada a conformidade dos produtos, o servidor designado atestará no documento 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 materiais ou em refazer os serviços reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando-se à aplicação das penalidades cabíveis.

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:

8.2.1.1.1. Emitir Ordens de Serviço/Fornecimento;

8.2.1.1.2. Atestar os recebimentos provisório e definitivo;

8.2.1.1.3. Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;

8.2.1.1.4. Anotar em registro próprio, comunicado 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 anotarás 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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERENCIA

8.6. O descumprimento total ou parcial da demais obrigações e responsabilidade 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. Executar os serviços 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 materiais e disponibilizar mão de obra especializada para entrega e instalação 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 execução dos serviços, 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. Refazer, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços/materiais 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. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;

9.9. 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 em decorrência direta do contrato, isentando O CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERENCIA

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 desta das normas e condições da aquisição.;

10.3. Designar servidores com a 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 no fornecimento ou na instalação, 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 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 serviços que cometer quaisquer infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais seja:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERENCIA

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 ou 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 intensificar a imposição de penalidade mais grave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERENCIA

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 nos casos dos subitens 11.2 a 11.1.7 deste Termo de Referência quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade para licitar 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 de 03(três) meses e máximo de 06(seis) anos, nos casos dos subitens 11.12 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 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERENCIA

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será de **forma parcial**, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERENCIA

14. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pelo servidor Pedro Henrique Fernandes Santos, Assessor de Projetos e Convênios. Esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail, setorcompras@pinheiros.es.gov.br.

Pinheiros/ES, 27 de maio de 2026