EXMº SR. PREFEITO MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE - ES

SR. GESI ANTONIO DA SILVA JUNIOR

02

SOLANGE SOUSA DE ASSIS PAULA, Secretária de Educação desta Municipalidade, no uso de suas funções, vem com o devido respeito diante de Vossa Excelência, requerer:

A presente contratação tem por objeto a aquisição de PLASTIFICADORA E ENCADERNADORA, destinados a atender as demandas das escolas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Muniz Freire/ES, 4 de MAIO de 2026.

SOLANGE SOUSA DE ASSIS PAULA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 11.059/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO:

1.1 . Este termo tem por objetivo:

1.2 . Caracterizar o objeto a ser contratado;

1.3 . Estabelecer método de planejamento gerencial dos serviços a serem prestados;

1.4. Estabelecer os critérios de contratação, execução, pagamento e demais condições a serem observadas durante a contratação.

2. DO (S)ÓRGÃO (S) REQUERENTE (S):

2.1 . Secretaria De Educação

3. DO OBJETO:

3.1. A secretária de educação **SOLANGE SOUSA DE ASSIS PAULA** ,requer a contratação para aquisição de plastificadora e encadernadora, destinados a atender as demandas das escolas e creches vinculadas à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal, conforme especificações no ANEXO I deste Termo de Referência.

4. DA JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por objeto a aquisição de plastificadora e encadernadora, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, garantindo suporte às atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares.

A necessidade decorre da demanda por produção, conservação e organização de materiais impressos, tais como documentos institucionais, apostilas, avisos, materiais pedagógicos e registros administrativos, que necessitam de melhor proteção e durabilidade.

A opção pela contratação por dispensa de licitação fundamenta-se no art. 75 da Lei n° 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação situar-se dentro dos limites legais, permitindo maior celeridade na aquisição, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade na aquisição, permitindo que a Administração realize contratações conforme necessidade, evitando desperdícios e otimizando a gestão dos recursos públicos.

A necessidade decorre da demanda por produção, conservação e organização de materiais impressos, tais como documentos institucionais, apostilas, avisos, materiais

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública, visando garantir o pleno funcionamento das unidades escolares .

03

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas inerentes a este Termo de Referência correrá à conta de dotações orçamentárias do Gabinete do Prefeito.

PROJETO/ATIVIDADE	FICHA	FONTE
091001.1236100133.025 - EXPANSÃO E MELHORIA NA REDE FÍSICA DO ENSINO FUNDAMENTAL	581	PROETI
091001.1236500143.026 - EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL	546	FUNDEB 30

6. DO VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado será anexado no momento oportuno pelo setor de compras.

7. DOS PRAZOS:

7.1. O prazo de entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras. Não ocorrendo a entrega, o fornecedor deverá se justificar perante o Município no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) o motivo pelo qual a empresa vencedora não atenderá em tempo hábil, e se manifestar acerca do prazo que estará efetuando a entrega dos materiais.

7.2. Se os materiais estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência ou apresentarem qualquer tipo de defeito para uso serão recusados, ficando a Contratada obrigada a substituí-los imediatamente.

7.3. O servidor designado poderá solicitar a substituição de um serviço por outro, caso o serviço não seja conforme a contratação e apresentar algum tipo de dano.

8. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. A entrega do material será de acordo com o quantitativo da origem de fornecimento recebida pelas Secretarias, efetuando a entrega no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal localizado à Rua Projetada, s/n, Bairro Santa Cecília, Muniz Freire – ES, CEP 29380-000, sendo responsável pelo recebimento: Jean Fabio Emiliano – Matricula nº 1603, no horário das 07h às 13h.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Realizar a entrega dos materiais nas condições, prazos e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta.

9.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente dispensa.

9.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.

9.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

9.5. 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.

9.6. Responsabilizarem-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.

9.7. Responsabilizar-se pelo transporte (de acordo com as normas vigentes) dos produtos de seu estabelecimento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto.

9.8. A empresa vencedora do certame será responsável pelo descarregamento dos produtos para execução dos serviços.

9.9. Organizar equipes disponibilizadas aos serviços, devidamente qualificadas, uniformizadas e com identidade visual própria, de modo a evidenciar que os serviços **são prestados *com profissionalismo, padronização e responsabilidade,* garantindo qualidade e fácil identificação por parte dos usuário.**

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da aquisição dos materiais com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

10.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

10.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10.4. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, após o recebimento do documento fiscal, mediante o atesto firmado pelo responsável pelo acompanhamento na execução do contrato e CNDs vigentes.

11. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

12.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

12.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

12.4. Para acompanhamento e fiscalização dos contratos ficam desde já designado os servidores abaixo identificados:

12.4.1. Titular : Eloi Bruno Timóteo – matrícula nº4008 e suplente Rafael Saad Moreira – matrícula nº 1219.

12.5. Caberá ao fiscal do contrato notificar a Contratada quando constatada alguma irregularidade quanto ao equipamento recebido, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados;

12.6. O fiscal do contrato é o responsável pelo ateste das notas fiscais originadas em decorrência da relação contratual.

13. DO PAGAMENTO

13.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao Fiscal do Contrato ou do responsável pelo recebimento do Equipamento. Junto ao atesto será aposta a data e as ressalvas se houver.

13.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da abertura do Processo de Pedido de Pagamento.

13.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital.

13.4. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

13.5. A CONTRATADA, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n° 791, de 10 de dezembro de 2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

13.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem acima que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

13.7. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal com as fazendas nacional, estadual e municipal, além da Previdência Social e junto ao FGTS (CRF e CNDT).

13.8. A atualização financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no CONTRATO para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.9. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I

Onde: EM = Encargos moratórios; / N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; / VP = Valor da parcela a ser paga; / I = Índice de

compensação financeira, assim apurada: I = (TX/100) /365 TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

14. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

05

( ) Dispensa

( ) Inexigibilidade

(X) Pregão

( ) Concorrência ( ) Menor Preço ou ( )Técnica e Preço

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. À Contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o contraditório e a ampla defesa, está sujeito às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação;

d) declaração de inidoneidade;

e) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

15.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. – advertência – nos casos de:

a) descumprimento da obrigação no âmbito do procedimento licitatório;

b) descumprimento de obrigação em fase de execução contratual.

15.2. Multas – nos seguintes casos e percentuais:

15.2.1. Será imposta ao fornecedor, pela autoridade competente, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o

valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas "a" e "b" deste Item;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

15.2.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

15.3. Suspensão temporária de participação em licitação:

15.3.1. Sanção imposta ao fornecedor, impedindo-o temporariamente de participar de licitações e de contratar com Administração, pelo prazo que esta fixar e será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 02 (dois) anos.

15.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração:

15.4.1.Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.5. Declaração de inidoneidade:

15.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no Item 15.4.1.

15.5.2. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

15.6. As multas previstas no Item 15.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

15.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

15.8. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Município de Muniz Freire após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

15.9. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

15.10. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

15.11. A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

15.12. Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

15.13. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

15.14. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, sedia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

15.15. Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a autorização de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se

houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplica da multa de acordo com a modalidade;

15.16. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

Elaborada por :

GLAUBIA LUCIA LOREDO DE SOUZA

Aprovada por:

SOLANGE SOUSA DE ASSIS PAULA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 11.059/2025

ANEXO I

07

ITEM	PRODUTO	UN	Qtde
01	Encadernadora manual em aço ou material equivalente , com capacidade mínima de perfuração de 10 folhas de 80 g/m². Compatível com documentos até formato A4 ou superior.	UN	12
02	Plastificadora para documentos nos formatos A3 e A4. • Sistema de aquecimento; • Proteção contra superaquecimento; • Compatibilidade com polaseal de espessura mínima de 125 micras ou superior.	UN	12