

## TERMO REFERENCIAL.

### 1. OBJETO:

1.1. Aquisição de material de expediente administrativo, educacional e recreativo para atender a demanda momentânea da Secretaria Municipal de Educação, conforme estipulado neste Termo.

#### 1.1.1. Da estimativa:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
1	BARBANTE COLORIDO 600 GRAMAS	UNID	6
2	BARBANTE CRU 1KG	ROLOS	7
3	BLOCOS DE PAPEL ADESIVOS POST -IT 102MM X 76 MM CORES SORTIDAS	UNID	154
4	BOBINA DE PAPEL KRAFT PURO- 60CM X 200M X 80G/MF	UNID	4
5	BOLAS DE ALGODÃO COLORIDO EMBALAGEM 500 GR	UNID	9
6	BORRACHA BRANCA, PRÓPRIA PARA APAGAR GRAFITE. Nº ZERO DIMENSÕES APROXIMADAS DE 7CM X 5CM X 2CM. TÓXICO. PRODUTO NÃO PERECÍVEL. CERTIFICADO PELO INMETRO.	UNID	500
7	BRINQUEDO PEDAGÓGICO MADEIRA BRINCANDO COM AS LETRAS 36 PEÇAS	UNID	17
8	CADERNETA DE ANOTAÇÕES, ESPIRAL. COM NO MÍNIMO 96 FOLHAS, FORMATO 110X154MM – 16 PAUTAS, CAPA/CONTRA/CAPA DURA, FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFF-SET 56 G/MF. CAPA COM TEMA UNISSEX	UNID	200
9	CADERNO BROCHURA CALIGRAFIA CAPA DURA 40 FLS	UNID	450
10	CANETA MARCA TEXTO PONTA CHANFRADA TONS NEON	UNID	113
11	CARTELA AUTOADESIVA DE MEIA PEROLA 3 MM COR MARFIM (640 UNID CADA CARTELA)	UNID	10
12	COLA DE SILICONE PARA ARTESANATO EMBALAGEM COM 250 ML	UNID	65
13	COLA/ADESIVO INSTANTANEO MULTTUSO C/ MEDIA VISCOSIDADE 20 G CAIXA C/ 10 UNID	CX	16
14	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO 80G 229X324MM CAIXA C/ 250 UN	CX	7
15	FITA DE CÉTIM 1,5 CM X 10 M CORES VARIADAS	UNID	50
16	FITA DUPLA FACE TIPO BANANA 19MMX5M	UNID	95
17	FITA FLORAL ROLO COM 30 MTS MARRROM	UNID	10
18	FITA FLORAL ROLO COM 30 MTS VERDE MUSGO	UNID	10
19	FITILHO CORES VARIADAS EMBALAGEM 50 METROS	UNID	60
20	FOLHA DE E.V.A. ATOALHADO COM MEDIDA APROXIMADAMENTE 0,40M X 0,60M, CORES VARIADAS.	UNID	50
21	FOLHA DE E.V.A. COM MEDIDA APROXIMADAMENTE 0,40M X 0,60M, CORES LISAS VARIADAS.	UNID	350
22	FOLHA DE E.V.A. COM GLITER COM MEDIDA APROXIMADAMENTE 0,40M X 0,60M, CORES VARIADAS.	UNID	250
23	GANCHO FLEXÍVEL ADESIVO TRANSPARENTE PAREDE SUPER ADERÊNCIA	UNID	54
24	KITS TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L395 (AZUL, ROSA, AMARELO E PRETO)	KITS	3
25	OLHOS MÓVEIS TAMANHO GRANDE 12MM PCT C/ 50 PARES	PARES	118
26	OLHOS MÓVEIS TAMANHO MÉDIO 8MM PCT C/ 100 PARES	PARES	114
27	OLHOS MÓVEIS TAMANHO PEQUENO 6MM PCT C/ 100 PARES	PARES	100
28	PACOTE DE PAPEL E COPAPER LUMI + CORES LUMINOSAS FLUORESCENTES, A4 85G PACOTE COM 45 FOLHAS CORES SORTIDAS	PCT	60
29	PAPEL CARTAZ ESTAMPADO	UNID	100
30	PAPEL CREPOM CORES VIVAS E VARIADAS	UNID	450
31	PAPEL SULFITE COLOR (AMARELO) A4 500 FOLHAS, GRAMATURA IGUAL OU SUPERIOR A 75 G/M2 >PH ALCALINO, EMBALAGEM COM PROTEÇÃO ANTIUMIDADE>1ª QUALIDADE, CORTE ROTATIVO, P/IMPRESSORA JATO DE TINTA, LASER E FOTOCOPIADORA.	UNID	2
32	PAPEL SULFITE COLOR (AZUL) A4 500 FOLHAS, GRAMATURA IGUAL OU SUPERIOR A 75 G/M2 >PH ALCALINO >EMBALAGEM COM PROTEÇÃO ANTIUMIDADE>1ª QUALIDADE >CORTE ROTATIVO >P/IMPRESSORA JATO DE TINTA, LASER E FOTOCOPIADORA.	UNID	2
33	PAPEL SULFITE COLOR (ROSA) A4 500 FOLHAS, GRAMATURA IGUAL OU SUPERIOR A 75 G/M2 >PH ALCALINO >EMBALAGEM COM PROTEÇÃO ANTIUMIDADE>1ª QUALIDADE >CORTE ROTATIVO >P/IMPRESSORA JATO DE TINTA, LASER E FOTOCOPIADORA.	UNID	2
34	PAPEL SULFITE COLOR (VERDE) A4 500 FOLHAS, GRAMATURA IGUAL OU SUPERIOR A 75 G/M2 >PH ALCALINO >EMBALAGEM COM PROTEÇÃO ANTIUMIDADE>1ª QUALIDADE >CORTE ROTATIVO >P/IMPRESSORA JATO DE TINTA, LASER E FOTOCOPIADORA.	UNID	2
35	PAPEL VERGE, FORMATO A4 PACOTE COM 50FOLHAS (BRANCO, SALMÃO, PALHA, VERDE, CINZA)	PCT	69
36	PASTA A-Z LOMBO LARGO COM REVESTIMENTO EXTERNO EM PAPEL PLASTIFICADO, MECANISMO E OLHAL NIQUELADOS DE ALTA QUALIDADE, TIGRADA CARTÃO COM ESPESURA DE 2MM, FORRADO COM PAPEL MONOLÚCIDO 75G PLASTIFICADO	UNID	0
37	PASTAS CATALOGO COM VISOR 50 FOLHAS PLÁSTICAS A4	UNID	200
38	PERFURADOR DE METAL DOIS Furos 20 FOLHAS TRAVA DE SEGURANÇA, BASE ANTIDESLIZANTE E MARGEADOR	UNID	2
39	PERFURADOR DE PAPEL E EVA 16MM ALAVANCA FORMATOS SORTIDOS	UNID	45
40	REFIL DE COLA QUENTE FINO, ADESIVO TERMOPLÁSTICO ELABORADO À BASE DE RESINAS SINTÉTICAS E CERAS ESPECIAIS INDICADO PARA AS MAIS DIVERSAS APLICAÇÕES. EMBALAGEM DE 1KG	KG	8
41	REFIL DE COLA QUENTE GROSSO BRANCA, ADESIVO TERMOPLÁSTICO ELABORADO À BASE DE RESINAS SINTÉTICAS E CERAS ESPECIAIS INDICADO PARA AS MAIS DIVERSAS APLICAÇÕES. EMBALAGEM DE 1KG	KG	10
42	SACO PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE 17,5 CM X 25 CM (APROXIMADAMENTE 100 SACOS POR KG)	KG	0
43	TINTA PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO 500 ML. COR AZUL	UNID	5
44	TINTA PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO 500 ML. COR PRETA	UNID	5
45	TINTA SPRAY FOSCO SECAGEM RÁPIDA CORES VARIADAS 350 ML	UNID	3
46	ALFABETO MÓVEL E.V.A. 248 PEÇAS	UNID	6
47	BALÃO LATEX Nº 05, PACOTE COM 25 UNIDADES CORES PLATINADAS OU METALIZADAS	PCT	10
48	FILTRO DESCATÁVEL DE CAFÉ 103 CAIXA COM 30 UNIDADES	UNID	3

### 2. DA JUSTIFICATIVA:

Os produtos serão destinados para manutenção das unidades, sendo os itens e suas quantidades necessários até a finalização do processo licitatório que está em andamento, conforme destinação abaixo:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	EM - EDIENE DA SILVA DIAS	CMEI FRANCISCO NETO	EMEÍ DÁCIO AMORIM FONSECA	SECRETARIA
1	BARBANTE COLORIDO 600 GRAMAS	UNID	4		2	
2	BARBANTE CRU 1KG	ROLOS	5		2	
3	BLOCOS DE PAPEL ADESIVOS POST -IT 102MM X 76 MM CORES SORTIDAS	UNID	24	100	10	20
4	BOBINA DE PAPEL KRAFT PURO- 60CM X 200M X 80G/MF	UNID	2	2		
5	BOLAS DE ALGODÃO COLORIDO EMBALAGEM 500 GR	UNID	6		3	

*Processo nº 946/2026 – Secretaria Municipal de Educação.*

6	BORRACHA BRANCA, PRÓPRIA PARA APAGAR GRAFITE. Nº ZERO DIMENSÕES APROXIMADAS DE 7CM X 5CM X 2CM. TÓXICO. PRODUTO NÃO PERECÍVEL. CERTIFICADO PELO INMETRO.	UNID	250		250	
7	BRINQUEDO PEDAGÓGICO MADEIRA BRINCANDO COM AS LETRAS 36 PEÇAS	UNID	9	8		
8	CADERNETA DE ANOTAÇÕES, ESPIRAL COM NO MÍNIMO 96 FOLHAS, FORMATO 110X154MM – 16 PAUTAS, CAPA/CONTRA/CAPA DURA, FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFF-SET 56 G/MF. CAPA COM TEMA UNISSEX	UNID		200		
9	CADERNO BROCHURA CALIGRAFIA CAPA DURA 40 FLS	UNID	400		50	
10	CANETA MARCA TEXTO PONTA CHANFRADA TONS NEONS	UNID	48	15	40	10
11	CARTELA AUTOADESIVA DE MEIA PEROLA 3 MM COR MARFIM (640 UNID CADA CARTELA)	UNID	5		5	
12	COLA DE SILICONE PARA ARTESANATO EMBALAGEM COM 250 ML	UNID	10	50	5	
13	COLA/ADESIVO INSTANTANEO MULTIUSO C/ MÉDIA VISCOSIDADE 20 G CAIXA C/ 10 UNID	CX	6	5	5	
14	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO 80G 229X324MM CAIXA C/ 250 UN	CX		4	3	
15	FITA DE CETIM 1,5 CM X 10 M CORES VARIADAS	UNID	30		20	
16	FITA DUPLA FACE TIPO BANANA 19MMX5M	UNID		95		
17	FITA FLORAL ROLO COM 30 MTS MARROM	UNID	5		5	
18	FITA FLORAL ROLO COM 30 MTS VERDE MUSGO	UNID	5		5	
19	FITILHO CORES VARIADAS EMBALAGEM 50 METROS	UNID	30	10	20	
20	FOLHA DE E.V.A. ATOALHADO COM MEDIDA APROXIMADAMENTE 0,40M X 0,60M, CORES VARIADAS.	UNID		50		
21	FOLHA DE E.V.A. COM MEDIDA APROXIMADAMENTE 0,40M X 0,60M, CORES LISAS VARIADAS.	UNID	200	50	100	
22	FOLHA DE E.V.A. COM GLITER COM MEDIDA APROXIMADAMENTE 0,40M X 0,60M, CORES VARIADAS.	UNID	100	50	100	
23	GANCHOS FLEXÍVEL ADESIVO TRANSPARENTE PAREDE SUPER ADERÊNCIA	UNID	30		24	
24	KITS TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L395 (AZUL, ROSA, AMARELO E PRETO)	KITS			3	
25	OLHOS MÓVEIS TAMANHO GRANDE 12MM PCT C/ 50 PARES	PARES	10	100	8	
26	OLHOS MÓVEIS TAMANHO MÉDIO 8MM PCT C/ 100 PARES	PARES	10	100	4	
27	OLHOS MÓVEIS TAMANHO PEQUENO 6MM PCT C/ 100 PARES	PARES		100		
28	PACOTE DE PAPEL ECPAPER LUMI + CORES LUMINOSAS FLUORESCENTES, A4 85G PACOTE COM 45 FOLHAS CORES SORTIDAS	PCT	40		20	
29	PAPEL CARTAZ ESTAMPADO	UNID			100	
30	PAPEL CREPOM CORES VIVAS E VARIADAS	UNID	200	150	100	
31	PAPEL SULFITE COLOR (AMARELO) A4 500 FOLHAS, GRAMATURA IGUAL OU SUPERIOR A 75 G/M2 >PH ALCALINO, EMBALAGEM COM PROTEÇÃO ANTUMIDADE>1* QUALIDADE, CORTE ROTATIVO, P/IMPRESSORA JATO DE TINTA, LASER E FOTOCOPIADORA.	UNID			2	
32	PAPEL SULFITE COLOR (AZUL) A4 500 FOLHAS, GRAMATURA IGUAL OU SUPERIOR A 75 G/M2 >PH ALCALINO >EMBALAGEM COM PROTEÇÃO ANTUMIDADE>1* QUALIDADE >CORTE ROTATIVO >P/IMPRESSORA JATO DE TINTA, LASER E FOTOCOPIADORA.	UNID			2	
33	PAPEL SULFITE COLOR (ROSA) A4 500 FOLHAS, GRAMATURA IGUAL OU SUPERIOR A 75 G/M2 >PH ALCALINO >EMBALAGEM COM PROTEÇÃO ANTUMIDADE>1* QUALIDADE >CORTE ROTATIVO >P/IMPRESSORA JATO DE TINTA, LASER E FOTOCOPIADORA.	UNID			2	
34	PAPEL SULFITE COLOR (VERDE) A4 500 FOLHAS, GRAMATURA IGUAL OU SUPERIOR A 75 G/M2 >PH ALCALINO >EMBALAGEM COM PROTEÇÃO ANTUMIDADE>1* QUALIDADE >CORTE ROTATIVO >P/IMPRESSORA JATO DE TINTA, LASER E FOTOCOPIADORA.	UNID			2	
35	PAPEL VERDE, FORMATO A4 PACOTE COM 50FOLHAS (BRANCO, SALMÃO, PALHA, VERDE, CINZA)	PCT	50	15	4	
36	PASTA A-Z LOMBO LARGO COM REVESTIMENTO EXTERNO EM PAPEL PLASTIFICADO, MECANISMO E OLHAL NIQUELADOS DE ALTA QUALIDADE TIGRADA CARTÃO COM ESPESSURA DE 2MM, FORRADO COM PAPEL MONOLÚCIDO 75G PLASTIFICADO	UNID				30
37	PASTAS CATALOGO COM VISOR 50 FOLHAS PLÁSTICAS A4	UNID	100		100	10
38	PERFURADOR DE METAL DOIS FUROS 20 FOLHAS TRAVA DE SEGURANÇA, BASE ANTIDSLIZANTE E MARGEADOR	UNID	2			

*Processo nº 946/2026 – Secretaria Municipal de Educação.*

39	PERFURADOR DE PAPEL E EVA 16MM ALAVANCA FORMATOS SORTIDOS	UNID	30		15	
40	REFIL DE COLA QUENTE FINO, ADESIVO TERMOPLÁSTICO ELABORADO À BASE DE RESINAS SINTÉTICAS E CERAS ESPECIAIS INDICADO PARA AS MAIS DIVERSAS APLICAÇÕES. EMBALAGEM DE 1KG	KG	3	2	3	
41	REFIL DE COLA QUENTE GROSSO BRANCA, ADESIVO TERMOPLÁSTICO ELABORADO À BASE DE RESINAS SINTÉTICAS E CERAS ESPECIAIS INDICADO PARA AS MAIS DIVERSAS APLICAÇÕES. EMBALAGEM DE 1KG	KG	5	2	3	
42	SACO PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE 17,5 CM X 25 CM (APROXIMADAMENTE 100 SACOS POR KG)	KG				8
43	TINTA PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO 500 ML COR AZUL	UNID	4		1	
44	TINTA PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO 500 ML COR PRETA	UNID	4		1	
45	TINTA SPRAY FOSCO SECAGEM RAPIDA CORES VARIADAS 350 ML	UNID			3	
46	ALFABETO MÓVEL E.V.A. 248 PEÇAS	UNID	2	4		
47	BALÃO LATEX Nº 05, PACOTE COM 25 UNIDADES CORES PLATINADAS OU METALIZADAS	PCT		10		
48	FILTRO DESCATAVEL DE CAFE 103 CAIXA COM 30 UNIDADES	UNID				3

### 3. DA ENTREGA, SEU RECEBIMENTO E METODOLOGIA:

**3.1.** Os itens deverão ser entregues em até 07 (sete) dias úteis na sede da Secretaria Municipal de Educação de Ouvidor – Avenida Irapuan Costa Júnior, nº 345, Centro, Ouvidor, Goiás, devidamente acondicionados em embalagens próprias, sem amassos e avarias, prontos para separação e distribuição nas unidades.

**3.2.** Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas** pela Gestora da pasta, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**3.3.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em **até 24 (vinte e quatro) horas**, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**3.4.** Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de **até 15 (vinte) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

**3.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 4. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO/HABILITAÇÃO:

**4.1.** A contratada deverá enviar, juntamente com a proposta de preços, os seguintes documentos atualizados:

**4.1.1.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

**4.1.1.1.** Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;

4.1.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

4.1.1.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social **em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

4.1.1.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.8. **Os documentos acima, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

4.1.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

4.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.1.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, em plena validade;

4.1.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

4.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;

4.1.2.8. Alvará de Localização e Funcionamento em plena validade.

4.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação.

4.3. A proposta comercial deverá identificar a Empresa, valores e demais dados, podendo ser utilizado o modelo de proposta disponibilizado como anexo a este Termo.

## **5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:**

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas mensalmente em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ nº 44.707.469/0001-30**.

5.2. Todas as Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

5.2.1. Comprovante de entrega dos produtos assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

- 5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;
- 5.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 5.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;
- 5.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;
- 5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade;
- 5.2.8. Alvará de Localização e Funcionamento em plena validade.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO:**

6.1. A Gestora da Pasta anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com as entregas, 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 para as providências cabíveis.

6.2. Eventual omissão da fiscalização por parte da contratante não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier causar a Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

6.3. O representante da contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização das entregas, cuja verificação de adequação deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o estipulado neste Termo e na sua proposta.

7.2. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos, para que sejam reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial daqueles em desacordo com o contratado.

7.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 8.1. Entregar os produtos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, no prazo acima estipulado.
- 8.2. Substituir, às suas expensas, os itens em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em **até 24h (vinte e quatro) horas após solicitado.**
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 8.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 8.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da contratante, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.212/91.
- 8.6. Manter durante, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidas na contratação, cumprindo o objeto contratado de acordo com as especificações e demais condições previstas neste Termo.
- 8.7. Arcar com todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.
- 8.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência das entregas, objeto deste Termo.

## **9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:**

- 9.1. Comete infração administrativa, aquele que:
  - a) der causa à inexecução parcial do contratado;
  - b) der causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contratado;
  - d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contratado;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contratado;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.
- 9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**9.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial das entregas, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**9.2.4. Multa:**

**9.2.4.1.** Moratória de 100 % (cem por cento) pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos produtos.

**9.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

**9.3.1.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

**9.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**9.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

**9.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**9.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.5.** Na aplicação das sanções serão 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**9.7.** A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**9.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins

de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**9.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**9.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma contratação ou de outras contratações que o contratado possua com o Município de Ouvidor.

#### **10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, 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.

#### **11. DA FRAUDE:**

As participantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo e as entregas, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

#### **12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, 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.

#### **14. DO FORO:**

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do objeto deste Termo, fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouvidor, 12 de fevereiro de 2026.

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**CNPJ nº 44.707.469/0001-30.**

**Shirley Helena de Almeida Silva.**

Secretária Municipal de Educação.

**Município de Ouvidor.**

Estado de Goiás.

**Original assinado!**