



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Unidade Contratante: Secretaria Executiva de Educação

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa Especializada para fornecimento e instalação de uma porta de vidro temperado, com espessura mínima de 10mm, destinada á Escola Municipal Maria do Carmo Bitencourt Rosa.

2.2. TABELA I

Descrição do Objeto	UNIDADE	QUANTIDADE
PORTA INCOLOR 10MM – 1,20 X 2,40 COM DOBRADIÇA CHUMBO (REFORÇADA)	01	01

3. LOCAL DOS SERVIÇOS

Local	Endereço
CEMEI “MARIA BITTENCOURT DA ROSA”	Rua Emperilho de Souza Moreira, s/n, Distrito de Celina, Alegre/ES, 13 km.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação será realizada na modalidade de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com critério de julgamento com menor preço por itens. O objetivo é garantir segurança, acessibilidade e melhor organização do espaço escolar, com instalação rápida e eficiente.



4.2. Ressalta-se que a ausência da porta de vidro adequada compromete a segurança, o bem-estar de alunos, professores e demais profissionais, além de prejudicar a conservação do espaço escolar. Portanto, a contratação é imprescindível para garantir um ambiente adequado, seguro e compatível com a finalidade educacional.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A contratação encontra respaldo no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e proporcionalidade.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1. Fornecimento e instalação de porta de vidro temperado incolor, espessura mínima 10mm, incluindo todos materiais, ferragens, mão de obra e acabamento necessários, com garantia mínima de 12 meses.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

7.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7.2. Executar a instalação da porta de acordo com as normas técnicas da ABNT;

- I Disponibilizar mão de obra qualificada e equipamentos adequados;
- II Garantir a integridade do patrimônio público durante a execução dos serviços;
- III Refazer, sem ônus adicionais, os serviços que apresentarem falhas ou vícios;
- IV Responsabilizar-se por eventuais danos a pessoas ou ao patrimônio, quando decorrentes da execução do serviço.



Indicação de marcas ou modelos

7.3. Não se aplica.

Da exigência de amostra

7.4. Não será exigido amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

7.5. Não se aplica.

Subcontratação

7.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

7.7. Não haverá exigência da garantia da contratação das artes. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em virtude de ser entrega imediata de materiais de baixa complexidade e valores.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

8.1. O prazo para o início da execução dos serviços será de no máximo 20 (Vinte) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado desde que sejam apresentadas justificativas aceitas pela Administração;

8.2. Os serviços de instalação da porta vidro serão realizados na ESCOLA MUNICIPAL MARIA DO CARMO BITTENCOURT ROSA, em horário previamente acordado com a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, de forma a não comprometer o andamento das atividades escolares.

8.3. A CONTRATADA deverá executar a instalação da porta de vidro temperado com espessura mínima de 10mm, incluindo fornecimento de materiais, ferragens, acessórios, mão de obra qualificada, equipamentos e ferragens adequadas, garantindo a segurança, e a durabilidade .

8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados e devidamente identificados, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços, sob supervisão da Secretaria de Educação ou do fiscal designado para o contrato.



8.7 RESULTADOS PRETENDIDOS

8.7.1 Garantir a instalação adequada da porta de vidro temperado, assegurando resistência, segurança e funcionalidade.

8.7.2. Assegurar que a porta de vidro instalada proporcione acessibilidade, melhor organização do espaço e segurança dos usuários.

8.7.3 Promover a conservação do ambiente escolar por meio de uma instalação que atenda aos padrões técnicos e estéticos exigidos.

8.8. Todos os materiais utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade e em conformidade com as normas da ABNT e legislação vigente, devendo apresentar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e instalação.

8.9. A CONTRATADA deverá refazer, sem ônus adicional para a Administração, qualquer serviço que apresente vício de execução, defeito de material ou não atenda às especificações contratadas.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1. A contratada obriga-se:

9.1.1. Fornecer e instalar a porta de vidro temperado, com espessura mínima de 10mm, conforme especificações técnicas pela Administração;

9.1.2. Utilizar materiais novos, de primeira qualidade, devidamente certificados e em conformidade com as normas técnicas da ABNT;

9.1.3. Garantir que a instalação seja realizada por profissionais qualificados, com experiência comprovada no serviço;

9.1.4. Executar os serviços no prazo estabelecido pela Administração, respeitando o cronograma definido;

9.1.5. Responsabilizar-se pela segurança dos trabalhadores durante a execução dos serviços, cumprindo integralmente as normas de saúde e segurança no trabalho ;

9.1.6. Garantir a integridade do patrimônio da Escola Municipal Maria do Carmo Bittencourt Rosa durante a execução dos serviços, respondendo por eventuais danos causados ;



9.1.7. Manter a limpeza e organização do local de execução, retirando resíduos e materiais excedentes ao final do serviço;

9.1.8. Substituir, às suas expensas, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as especificações ou que apresente defeitos;

9.1.9. Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e instalação da porta de vidro;

9.1.10. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. 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](#)).

Fiscal Titular: Marciana da Cruz Barbosa Vaillant;

Fiscal Substituto: Luiz Eduardo Carneiro Gomes D'Almeida.

10.6. 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.

10.7. 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](#)).



10.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

10.9. 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.

10.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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 alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

11.2. O prazo de que trata o item anterior 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](#).

11.3. 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:

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

11.4. 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 ao contratante;

11.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online 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](#).

11.6. 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.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

11.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

11.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Forma de pagamento

11.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



11.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

Não se aplica.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório na modalidade de DISPENSA, sob a forma PRESENCIAL, na modalidade de Sistema de Registro de Preço SRP com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

12.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

12.3. Pessoa jurídica: CNPJ válido;

12.4. Regularidade negativa de falência ou recuperação judicial ;

12.5. Atestado simples de capacidade técnica, se necessário;

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado será com base no preço médio apurado através de pesquisa de preços realizada pela Secretaria de Educação. Demonstrando os custos unitários na tabela em anexo ao referido processo.

O valor médio apurado da pesquisa corresponde a **R\$ 1.953,33** (por unidade/serviço), que servirá como parâmetro para a presente contratação.



Segue em Anexo Dotação Orçamentaria de material de Consumo:

FICHA: 36 – MATERIAL DE CONSUMO. Projeto/Atividade: 020002.1236100522.024 – 33903000000 Fonte de Recursos: 150000250000 – Recursos Ordinários - MDE. FICHA: 36 – MATERIAL DE CONSUMO. Projeto/Atividade: 020002.1236100522.024 – 33903000000 Fonte de Recursos: 154000300000 – FUNDEB 30%. FICHA: 47 – MATERIAL DE CONSUMO. Projeto/Atividade: 020002.1236100522.026 – 33903000000 Fonte de Recursos: 155000000000 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO. FICHA: 87 – MATERIAL DE CONSUMO. Projeto/Atividade: 020003.1236500512.380 – 33903000000 Fonte de Recursos: 150000250000 – Recursos Ordinários - MDE. - Segue em Anexo Dotação Orçamentaria para Outros Serviços de Terceiros - PJ: FICHA: 38 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. Projeto/Atividade: 020002.1236100522.024 – 33903900000 Fonte de Recursos: 150000250000 – Recursos Ordinários - MDE. FICHA: 38 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. Projeto/Atividade: 020002.1236100522.024 – 33903900000 Fonte de Recursos: 154000300000 – FUNDEB 30%. FICHA: 49 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. Projeto/Atividade: 020002.1236100522.026 – 33903900000 Fonte de Recursos: 155000000000 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO. FICHA: 89 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. Projeto/Atividade: 020003.1236500512.380 – 33903900000 Fonte de Recursos: 150000250000 – Recursos Ordinários - MDE. Data: 25/08/2025.

Alegre ES, 24 de Setembro de 2025.

VANDERSON VALADARES DE CAMPOS
Secretário Executivo de Educação Decreto
Municipal nº 12.698/2022



PREFEITURA DE
ALEGRE
www.alegre.es.gov.br



SEED
Secretaria Executiva de Educação

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

VANDERSON VALADARES DE CAMPOS
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO
GSEED - SEED - PMAL
assinado em 24/09/2025 15:01:07 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 24/09/2025 15:01:07 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARCIANA DA CRUZ BARBOSA VAILLANT (DIRETOR DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA - DSL/FME - SEED - PMAL)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-5Q7G4Z>