



## **TERMO DE REFERÊNCIA CREDENCIAMENTO**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de interessados para o fornecimento de uniforme escolar destinado aos estudantes regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Venda Nova do Imigrante, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

**1.2** O procedimento de credenciamento será realizado nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como da Lei Municipal nº 1.754/2025 e do Decreto nº 5.384/2026.

**1.3** O credenciamento possuirá caráter não exclusivo, não gerando direito subjetivo à contratação, nem obrigando a Administração à aquisição mínima ou à contratação dos serviços, os quais dependerão da efetiva demanda e da disponibilidade orçamentária.

**1.4** A Secretaria Municipal de Educação figura como unidade requisitante da presente contratação.

### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a execução do programa municipal de fornecimento de uniformes escolares aos estudantes regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Venda Nova do Imigrante, garantindo ampla participação de interessados e liberdade de escolha aos beneficiários.

**2.2** O modelo de credenciamento mostra-se adequado ao caso concreto, considerando que o objeto pode ser contratado por meio desse procedimento



auxiliar, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando hipótese de inexigibilidade de licitação decorrente da inviabilidade de competição, uma vez que a Administração pretende credenciar todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos.

**2.3** A contratação também se enquadra na hipótese prevista no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a utilização do credenciamento quando a seleção do contratado estiver a cargo do beneficiário direto da prestação, situação configurada no presente caso, em que os responsáveis pelos estudantes poderão escolher, dentre os estabelecimentos credenciados, aquele de sua preferência para fornecimento dos uniformes escolares.

**2.4** O procedimento observará, no que couber, as disposições do Decreto nº 5.384/2026, que regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Federal, adotado como referência normativa subsidiária, sem prejuízo da legislação municipal aplicável.

**2.5** A medida encontra respaldo, ainda, na Lei Municipal nº 1.754/2025 e nos atos normativos internos que disciplinam o programa, evidenciando o interesse público na adoção de mecanismo que assegure eficiência administrativa, isonomia entre os fornecedores, transparência na execução e adequado atendimento à demanda dos estudantes.

**2.6** O credenciamento garantirá ampla publicidade e controle social, com divulgação no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município, inclusive quanto à relação de estabelecimentos credenciados, quantitativo de beneficiários e execução orçamentária e financeira do programa.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1** A solução adotada para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação consiste na implementação de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, destinado à habilitação de



estabelecimentos comerciais interessados no fornecimento de uniformes escolares aos estudantes regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Venda Nova do Imigrante.

**3.2** O modelo adotado permitirá o credenciamento de todos os interessados que atendam às condições e requisitos estabelecidos em edital, sem caráter de exclusividade, possibilitando aos responsáveis pelos estudantes a livre escolha do estabelecimento credenciado para aquisição dos uniformes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**3.3** O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda efetiva, observados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e as regras de execução estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

**3.4** A solução adotada mostra-se adequada por promover maior eficiência administrativa, ampliação da rede de atendimento aos beneficiários, estímulo à concorrência isonômica entre os fornecedores locais e fortalecimento do comércio municipal, assegurando, ainda, transparência, controle social e adequada execução do programa.

**3.5** A sistemática de credenciamento revela-se mais vantajosa à Administração em comparação a modelos centralizados de aquisição, pois permite flexibilidade operacional, melhor atendimento às necessidades dos estudantes e maior capilaridade na distribuição dos uniformes escolares.

## **4. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO**

### **4.1 Critérios De Sustentabilidade**

**4.1.1** A presente contratação observará, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, nos termos do art. 144 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.1.2** Os estabelecimentos credenciados deverão:



- a) Adotar práticas de gestão ambiental compatíveis com a legislação vigente, especialmente no que se refere à correta separação, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos, nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- b) Observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à atividade exercida;
- c) Priorizar, sempre que possível, a utilização de materiais e processos produtivos que reduzam impactos ambientais, promovam o uso racional de recursos naturais e minimizem a geração de resíduos;
- d) Utilizar embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis, quando tecnicamente viável.

#### **4.2 Indicação De Marcas Ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021)**

**4.2.1** Não haverá indicação de marca ou modelo específico para os uniformes escolares, devendo os produtos atender às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e em seus anexos, observando-se o disposto no art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.3 Da Exigência De Carta De Solidariedade**

**4.3.1** Não se aplica ao presente procedimento de credenciamento a exigência de carta de solidariedade.

#### **4.4 Da Subcontratação**

**4.4.1** É vedada a subcontratação integral do objeto.



**4.4.2** A eventual subcontratação de etapas acessórias da cadeia produtiva não exime o credenciado de sua responsabilidade integral quanto à qualidade, conformidade, regularidade fiscal e trabalhista, bem como pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.

#### **4.5 Da Garantia Da Contratação**

**4.5.1** Não será exigida garantia da contratação, considerando a natureza do procedimento de credenciamento, a inexistência de exclusividade e a ausência de obrigação de fornecimento mínimo por parte da Administração.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 Das Inscrições**

**5.1.1** As inscrições serão realizadas mediante protocolo da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, localizado no térreo do referido órgão, situado na Avenida Evandi Américo Comarela, nº 385, Bairro Esplanada, no município de Venda Nova do Imigrante/ES, permanecendo abertas pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de publicação deste Edital, podendo ser prorrogadas, mediante interesse da Secretaria Municipal de Educação de Venda Nova do Imigrante, por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal.

**5.1.2** O interessado deverá preencher o Formulário de Inscrição com os dados da pessoa jurídica e apresentar a documentação exigida neste Edital, nos prazos e condições nele estabelecidos, podendo manifestar interesse no fornecimento de um ou mais itens, inclusive da totalidade destes.

#### **5.2 Da Venda e Entrega**

**5.2.1** A comercialização dos itens deverá ocorrer presencialmente no estabelecimento do CREDENCIADO.



**5.2.2** Os valores unitários das peças observarão os limites máximos fixados no quadro “Preços Máximos por Item (Fornecimento)”, constante do Edital.

**5.2.3** No ato da venda, o CREDENCIADO deverá registrar a operação mediante recebimento do voucher/vale apresentado pelo beneficiário, realizando a devida conferência de sua validade, integridade e correspondência com o aluno beneficiário, bem como do valor disponível, quando aplicável, observadas as regras operacionais do programa. A transação deverá ser formalizada por meio do preenchimento do formulário previsto no Anexo X, com a identificação do beneficiário, discriminação dos itens fornecidos e respectivos valores, bem como a coleta da assinatura do beneficiário ou responsável.

**5.2.4** A entrega dos itens deverá ser realizada diretamente aos responsáveis ou aos estudantes beneficiários, sendo vedada a entrega em órgãos públicos municipais, na Secretaria Municipal de Educação ou nas Unidades Educacionais.

**5.2.5** Caso haja necessidade de entrega domiciliar, o frete correrá integralmente por conta do CREDENCIADO, sendo expressamente proibida a cobrança de qualquer taxa adicional das famílias.

### **5.3 Modelo de Gestão do Credenciamento**

**5.3.1** O termo de credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com este Termo de Referência, seus anexos e com a legislação aplicável, especialmente a Lei Municipal nº 1.754/2025, o Decreto nº 5.384/2026 e a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**5.3.2** As comunicações entre o CREDENCIANTE e o CREDENCIADO deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se a utilização de meio eletrônico, sempre que o ato exigir formalização.



**5.3.3** O CREDENCIANTE poderá convocar representante do CREDENCIADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**5.3.4** Poderá ser realizada reunião inicial com os credenciados para apresentação dos procedimentos de fiscalização, estratégias de execução, metodologia de aferição de resultados e sanções aplicáveis.

**5.3.5** A execução do credenciamento será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de servidor formalmente designado.

## **5.4 Da Vigência do Credenciamento**

**5.4.1** O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Termo de Adesão, podendo ser prorrogado, mediante interesse da Administração Pública, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que permaneçam atendidas as condições que ensejaram o credenciamento.

**5.4.2** O Edital permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, período durante o qual as inscrições serão permanentes e poderão ser realizadas a qualquer tempo pelos interessados que atendam às exigências legais e técnicas.

## **5.5 Obrigações do Credenciante**

**5.5.1** Proporcionar as condições necessárias à execução do objeto, prestando os esclarecimentos relativos ao Termo de Referência, ao Edital de Credenciamento e seus anexos.

**5.5.2** Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização do credenciamento, promovendo o acompanhamento sistemático da execução do objeto.



**5.5.3** Registrar, em sistema próprio ou instrumento equivalente, as ocorrências verificadas durante a execução, adotando as providências necessárias à regularização das falhas identificadas.

**5.5.4** Supervisionar e avaliar continuamente a execução do objeto, adotando medidas corretivas quando constatadas irregularidades ou descumprimento das obrigações assumidas.

**5.5.5** Assegurar a disponibilidade orçamentária e financeira para cobertura das despesas decorrentes do credenciamento.

**5.5.6** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital, no Decreto nº 5.384/2026 e demais normas aplicáveis.

**5.5.7** Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.5.8** Acompanhar periodicamente os preços praticados, a fim de verificar sua compatibilidade com os valores de mercado e com os limites fixados no edital.

**5.5.9** Não responder por obrigações assumidas pelo CREDENCIADO perante terceiros, nem por danos decorrentes de atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes, permanecendo a Administração isenta de responsabilidade solidária ou subsidiária, nos termos da legislação aplicável.

## **5.6 Obrigações do Credenciado**

**5.6.1** Executar o fornecimento dos itens em conformidade com as exigências técnicas, padrões de qualidade e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Decreto nº 5.384/2026.



**5.6.2** Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica.

**5.6.3** Manter contato permanente com o gestor ou fiscal do credenciamento, comunicando tempestivamente qualquer fato relevante que possa comprometer a execução do objeto.

**5.6.4** Arcar integralmente com os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**5.6.5** Fornecer os itens exclusivamente pelos valores iguais ou inferiores aos fixados no quadro “Preços Máximos por Item (Fornecimento)” constante do Edital.

**5.6.6** Realizar a comercialização dos itens presencialmente em seu estabelecimento, observadas as regras operacionais do programa.

**5.6.7** Registrar cada venda mediante recebimento do voucher/vale apresentado pelo beneficiário, realizando a conferência de sua validade, integridade e correspondência com o aluno beneficiário, bem como do valor, quando aplicável, conforme regulamento do programa, com o devido registro da operação em formulário próprio, contendo a identificação do beneficiário, discriminação dos itens fornecidos, valores e assinatura do beneficiário ou responsável.

**5.6.8** Entregar os itens diretamente aos responsáveis ou estudantes beneficiários, vedada a entrega em órgãos públicos municipais, unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação.

**5.6.9** Custear integralmente eventual frete ou entrega domiciliar, sendo proibida a cobrança de qualquer valor adicional das famílias.



**5.6.10** Emitir documento fiscal correspondente aos itens fornecidos, em nome da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES, na forma estabelecida no Decreto nº 5.384/2026 e na legislação aplicável.

**5.6.11** Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as notas fiscais emitidas, para fins de controle, acompanhamento da execução e formação de banco de dados.

**5.6.12** Permitir a fiscalização pelo CREDENCIANTE, inclusive quanto à verificação da qualidade dos itens fornecidos, facultada a coleta de amostras quando necessário.

**5.6.13** Apresentar, quando solicitado, laudos técnicos das peças, desde que emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos critérios de qualidade previstos no Termo de Referência.

**5.6.14** Manter, durante toda a execução do credenciamento, as especificações técnicas e os padrões homologados pela SEMED, sendo vedada a substituição por itens de qualidade inferior.

**5.6.15** Prestar informações complementares sempre que solicitado pela Administração, no prazo fixado pela fiscalização.

**5.6.16** Cumprir integralmente as disposições do Edital, deste Termo de Referência, do Decreto nº 5.384/2026 e da legislação aplicável.

**5.6.17** O Microempreendedor Individual – MEI poderá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação específica que lhe for aplicável.

## **5.7 Da Gestão e Fiscalização do Credenciamento**

**5.7.1** A gestão e a fiscalização do Termo de Credenciamento serão designadas pelo Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, por meio de Portaria específica.



**5.7.2** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do objeto, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios dos produtos fornecidos, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

**5.7.3 São atribuições do Fiscal do Credenciamento:**

- I – Acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Decreto nº 5.384/2026;
- II – Monitorar a regularidade do fornecimento dos itens, observando padrões de qualidade, especificações técnicas e valores praticados;
- III – Registrar em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do credenciamento, indicando eventuais irregularidades e propondo as providências necessárias;
- IV – Verificar a regularidade dos registros das vendas realizadas por meio do sistema de voucher/vale;
- V – Conferir os documentos fiscais apresentados pelos credenciados, certificando-se da conformidade com os itens efetivamente fornecidos;
- VI – Solicitar, quando necessário, esclarecimentos ou documentos complementares ao CREDENCIADO;
- VII – Determinar a correção, substituição ou regularização de itens fornecidos em desconformidade com as especificações técnicas;
- VIII – Comunicar ao Gestor do Credenciamento situações que extrapolem sua competência ou que possam ensejar aplicação de penalidades;
- IX – Subsidiar o Gestor com informações necessárias à avaliação da execução e eventual aplicação de sanções;
- X – Proceder ao ateste das notas fiscais, após verificação da regularidade da execução.

**5.7.4 São atribuições do Gestor do Credenciamento:**



- I – Realizar o acompanhamento administrativo dos termos de credenciamento firmados;
- II – Verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária dos credenciados;
- III – Conferir a conformidade dos valores a serem pagos, observando os limites estabelecidos no edital e os registros validados pelo fiscal;
- IV – Proceder ao recebimento definitivo do objeto, mediante ateste da documentação fiscal;
- V – Controlar a execução orçamentária e os saldos de empenho, evitando pagamentos sem prévia cobertura orçamentária;
- VI – Orientar os fiscais designados quanto às suas atribuições;
- VII – Promover reuniões de alinhamento com os credenciados, quando necessário;
- VIII – Providenciar a formalização de prorrogações, alterações ou rescisões dos termos de credenciamento, quando cabível;
- IX – Subsidiar o Ordenador de Despesas na aplicação de penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- X – Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do credenciamento, quando aplicável, observadas as disposições legais.

**5.7.5 Os representantes da Administração deverão registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do credenciamento, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou irregularidades e encaminhando os registros à autoridade competente para deliberação.**

## **6.CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **6.1 Do Valor e da Remuneração**

**6.1.1** Pelo fornecimento dos bens constantes do kit de uniforme escolar, a CREDENCIANTE pagará à CREDENCIADA o valor máximo de R\$ 148,00 (cento e quarenta e oito reais) por aluno beneficiário, observados os valores unitários



máximos estabelecidos e os itens efetivamente adquiridos pelo responsável legal do estudante.

**6.1.2** A remuneração da CREDENCIADA ocorrerá exclusivamente em razão das aquisições efetivamente realizadas pelos estudantes/responsáveis, constituindo essa a única forma de pagamento pelo fornecimento dos itens constantes do Anexo III deste Termo de Referência.

**6.1.3** Não haverá pagamento de taxa de adesão, administração, intermediação ou qualquer outra taxa adicional em favor da CREDENCIADA.

## **6.2 Do Prazo e das Condições de Pagamento**

**6.2.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do atesto da Nota Fiscal pelo setor requisitante, após a regular liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

**6.2.2** Para fins de pagamento, a CREDENCIADA deverá protocolizar, exclusivamente por meio eletrônico, no site oficial da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES (Governo Digital – Protocolo Digital/BPMS), a seguinte documentação:

- I – notas fiscais correspondentes à venda dos itens de uniforme escolar aos estudantes;
- II – relatório mensal contendo a relação dos alunos atendidos, os itens fornecidos e os respectivos valores;
- III – planilha consolidada de execução mensal;
- IV – cópia do termo de compra assinado pelo responsável legal;
- V – cópia dos vouchers/vales utilizados nas transações;
- VI – documentação comprobatória de regularidade fiscal válida, compreendendo:
  - a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - b) Certificado de Regularidade do FGTS;
  - c) Certidão Negativa de Tributos Municipais do Município de Venda Nova do Imigrante/ES.



**6.2.3** O prazo para pagamento ficará suspenso na hipótese de irregularidade na documentação apresentada, reiniciando-se sua contagem a partir da data da regularização.

**6.2.4** O pagamento será realizado exclusivamente pelos itens efetivamente entregues no mês de referência, conforme documentação comprobatória apresentada.

**6.2.5** Os vouchers/vales originais utilizados nas transações deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Educação (Semed), devidamente identificados com o número da Nota Fiscal correspondente e com o número do protocolo eletrônico, para fins de conferência e validação.

**6.2.6** Os documentos físicos referidos no item anterior deverão guardar correspondência com os arquivos digitais protocolizados, sendo de responsabilidade da CREDENCIADA a organização e a rastreabilidade entre vouchers/vales, notas fiscais e processo administrativo.

**6.2.7** Na hipótese de extravio, inconsistência ou ausência de documentos, a CREDENCIADA deverá apresentar justificativa formal, acompanhada de documentação substitutiva idônea, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### **6.3 Da Forma de Pagamento e das Retenções**

**6.3.1** Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

**6.3.2** Independentemente do percentual informado na Nota Fiscal, serão retidos na fonte os tributos conforme os percentuais definidos na legislação vigente.



**6.3.3** A CREDENCIADA optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por aquele regime, desde que comprove formalmente essa condição mediante apresentação de documento oficial válido.

**6.3.4** As Notas Fiscais deverão:

- I – conter o mesmo CNPJ e razão social constantes no Termo de Credenciamento;
- II – indicar obrigatoriamente o número do processo administrativo e do Termo de Credenciamento;
- III – discriminar os itens fornecidos, valores unitários e totais;
- IV – destacar o Imposto de Renda a ser retido, conforme o Decreto Municipal nº 4.479/2023, bem como demais retenções cabíveis (INSS, ISSQN etc.), quando aplicável.

**6.3.5** Não serão efetuadas retenções de CSLL, PIS/PASEP e COFINS, quando não houver previsão legal específica para tanto.

**6.3.6** É vedada a cobrança de taxas bancárias, desconto de duplicatas ou qualquer forma de cessão de crédito sem prévia e expressa autorização da Administração.

**6.3.7** A CREDENCIANTE poderá deduzir do pagamento valores que lhe forem devidos pela CREDENCIADA em razão de descumprimento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**6.3.8** Para a efetivação do pagamento, a CREDENCIADA deverá manter todas as condições de habilitação e regularidade exigidas no Edital.

**6.3.9** É vedada a antecipação de pagamento sem a prévia liquidação da despesa e o cumprimento integral das condições previstas neste Termo de Referência e no Edital.

## **7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES**



## **7.1 Dos critérios de seleção**

**7.1.1** Os fornecedores serão selecionados por meio de procedimento auxiliar das contratações públicas, na forma de **credenciamento**, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, caracterizado pela contratação com seleção a critério de terceiros, conforme disposto no art. 79, inciso II, da referida Lei.

## **7.2 Dos Critérios de Credenciamento**

**7.2.1** Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas interessadas que atendam às disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento e de seus anexos, que possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto do credenciamento e que apresentem a documentação exigida nos itens 7.6 a 7.7.6.

**7.2.2** Será permitido o credenciamento de pessoas jurídicas sediadas no Município de Venda Nova do Imigrante/ES, desde que haja, no mínimo, 03 (três) interessados no fornecimento de cada item.

**7.2.3** Caso não haja o número mínimo de 03 (três) fornecedores sediados no Município de Venda Nova do Imigrante/ES para determinado item, a Administração poderá admitir o credenciamento de pessoas jurídicas sediadas em municípios limítrofes ou, motivadamente, excluir o item do presente credenciamento.

**7.2.4** Não poderão participar do presente credenciamento:

- I – os membros da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento;
- II – as pessoas jurídicas que possuam, em seu quadro societário, servidor público do Município de Venda Nova do Imigrante/ES.

**7.2.5** A limitação territorial prevista nos itens 7.2.2 e 7.2.3 fundamenta-se na natureza descentralizada da política pública executada, considerando que a escolha do fornecedor será realizada diretamente pelos beneficiários do programa. Tal medida visa assegurar acessibilidade, eficiência administrativa, economicidade social e adequada fruição do benefício, evitando custos indiretos de deslocamento não



contemplados pelo auxílio financeiro concedido, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

**7.2.6** A exigência de número mínimo de 03 (três) interessados visa assegurar pluralidade mínima de oferta e efetiva possibilidade de escolha pelos beneficiários, mitigando riscos de dependência de fornecedor único e preservando a adequada execução da política pública.

### **7.3 Do Procedimento de Análise e Credenciamento**

**7.3.1** A análise dos documentos será realizada pelo Agente de Contratação, com o apoio de sua equipe.

**7.3.2** Caso necessário, poderá ser instituída Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, por meio de portaria específica.

**7.3.3** Após a decisão quanto à habilitação, o interessado poderá manifestar intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**7.3.4** O recurso deverá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário Oficial dos Municípios (DOM), admitindo-se, complementarmente, comunicação por meios eletrônicos, sem prejuízo da publicação oficial.

**7.3.5** Os recursos deverão ser apresentados de forma fundamentada, exclusivamente por meio eletrônico, no site da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES, na aba Governo Digital (Protocolo Digital), instruídos com:

- I – documento de identificação (CPF e RG), quando se tratar de pessoa natural;
- II – comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, quando for o caso, instrumento de procuração que comprove os poderes de representação, quando se tratar de pessoa jurídica.



**7.3.6** Não serão aceitos os recursos interpostos por meio diverso do estabelecido neste instrumento, nem aqueles desacompanhados de identificação do recorrente.

**7.3.7** O recurso será analisado por instância diversa daquela que proferiu a decisão recorrida.

**7.3.8** Não havendo reconsideração da decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior, devidamente motivado.

**7.3.9** A autoridade superior proferirá decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

**7.3.10** A decisão do recurso será formalmente comunicada ao recorrente.

#### **7.4 Dos Valores**

**7.4.1** Os valores máximos a serem praticados pelos credenciados constam no quadro “Preços Máximos por Item (Fornecimento)” do Anexo III.

**7.4.2** O credenciado poderá fornecer os itens por valores iguais ou inferiores aos máximos estabelecidos.

**7.4.3** O valor disponibilizado a título de auxílio financeiro por estudante para aquisição de uniforme escolar no exercício de 2026 será de R\$ 148,00 (cento e quarenta e oito reais).

#### **7.5 Da Alteração ou Atualização dos Valores Unitários dos Itens**

**7.5.1** Os valores constantes no Anexo III poderão ser alterados ou atualizados nos seguintes casos:

I – em decorrência de alteração legislativa superveniente que implique aumento ou redução de tributos diretamente incidentes sobre o objeto;



- II – na hipótese de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais com comprovada repercussão nos preços;
- III – decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da data da assinatura do Termo de Credenciamento, mediante nova pesquisa de preços ou aplicação do IPCA/IBGE, observada a legislação vigente.

## **7.6 Das Exigências de Habilitação**

**7.6.1** Para fins de habilitação, os interessados deverão comprovar os requisitos abaixo, que deverão ser mantidos durante toda a vigência do credenciamento, sob pena de descredenciamento.

### **7.6.2 Habilitação Jurídica**

- I – Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- III – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- IV – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
- V – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), quando for o caso.

**7.6.3** O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto deste credenciamento, sob pena de inabilitação.

### **7.6.4 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

Deverão ser apresentados:

- I – Comprovante de inscrição no CNPJ;
- II – Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- III** – Prova de regularidade com os Tributos Federais;
- IV** – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- V** – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- VI** – Prova de regularidade relativa ao FGTS;
- VII** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Será admitida a apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, na forma da legislação aplicável.

#### **7.6.5 Qualificação Econômico-Financeira**

**I** – Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 60 (sessenta) dias, salvo prazo diverso constante no documento.

**a)** Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que comprovem autorização judicial para contratar com o Poder Público ou demonstrem viabilidade econômica;

**b)** A situação de recuperação judicial não exige a comprovação da qualificação econômico-financeira exigida.

#### **7.7 Declarações**

Deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

**7.7.1** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo V);

**7.7.2** Declaração de inexistência de servidor público municipal no quadro societário (Anexo VI);

**7.7.3** Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Anexo VII);



**7.7.4** Declaração de inexistência de sanção que impeça contratar com o Poder Público (Anexo VIII);

**7.7.5** Declaração de não ter sido descredenciado de prestação de serviços similares nos últimos 03 (três) anos (Anexo IX).

**7.7.6** A falsidade das declarações poderá caracterizar crime previsto no art. 299 do Código Penal, além das sanções administrativas cabíveis, assegurado o devido processo legal.

## **7.8 Disposições Gerais Sobre Habilitação**

**7.8.1** A ausência ou irregularidade de qualquer documento exigido implicará o não credenciamento do interessado.

**7.8.2** Não serão aceitos documentos com CNPJ diverso, salvo hipóteses legalmente admitidas.

**7.8.3** O prazo para análise de pedidos de credenciamento não deverá exceder 30 (trinta) dias úteis.

**7.8.4** Situações excepcionais poderão justificar a dilação do prazo, mediante comunicação formal ao interessado.

**7.8.5** O credenciamento ocorrerá de forma individual e à medida que forem atendidos todos os requisitos.

**7.8.6** Após o credenciamento, o interessado será convocado para assinatura do Termo de Credenciamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**7.8.7** O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.



## **8 ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** O valor estimado total para a execução do objeto decorrente do presente credenciamento é de R\$ 343.360,00 (trezentos e quarenta e três mil trezentos e sessenta reais), para o quantitativo estimado de 2.320 (dois mil trezentos e vinte) alunos, conforme demonstrativo de custos unitários e totais constantes na tabela do Anexo I deste Termo de Referência, que integra este instrumento para todos os fins.

**8.2** A estimativa de custos foi elaborada com base em pesquisa de preços e nos quantitativos projetados, considerando-se, ainda, a análise dos riscos inerentes à execução do objeto e a respectiva alocação entre a Administração e os credenciados, nos termos da legislação aplicável.

**8.3** Caso se verifique aumento no número de alunos, o quantitativo estimado de 2.320 (dois mil trezentos e vinte) estudantes poderá ser devidamente ampliado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** As despesas decorrentes do presente Credenciamento correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

**9.2** O Credenciamento será atendido pelas seguintes dotações:

**Órgão: 007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**007003.1236100262.028 – Manutenção do Ensino Fundamental**

33903200000 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

**Ficha: 169**

**Fonte: 1500000000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferência de Impostos**



**007005.1236500282.032 – Manutenção da Educação Infantil – Pré Escola**

33903200000 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

**Ficha:** 200

**Fonte:** 150000000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferência de Impostos

**9.3** Caso haja prorrogação contratual, as dotações orçamentárias referentes aos exercícios financeiros subsequentes serão consignadas após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a efetiva liberação dos créditos correspondentes, procedendo-se ao devido registro por meio de apostilamento.

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1** A CREDENCIADA deverá cumprir integralmente as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital e no Termo de Credenciamento, ficando sujeita, na hipótese de prática das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, à aplicação das sanções administrativas previstas no art. 156 e no Título IV – Das Irregularidades, Capítulo I – Das Sanções Administrativas, do referido diploma legal, sem prejuízo das demais penalidades estabelecidas neste instrumento, sempre mediante prévio processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **10.2 Das Infrações Administrativas**

Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando a CREDENCIADA às penalidades cabíveis:

- I** – dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;
- II** – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** – dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
- IV** – praticar preços superiores aos fixados no Edital, salvo fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- V** – deixar de assinar o Termo de Credenciamento quando regularmente convocada;



- VI** – ensejar retardamento injustificado da execução do objeto;
- VII** – apresentar documentação ou declaração falsa exigida no procedimento de credenciamento ou durante sua execução;
- VIII** – fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- IX** – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- X** – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento.
- XI** – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

### **10.3 Das Sanções Administrativas**

Pela prática das infrações previstas no item 10.2 poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observado o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- I** – advertência;
- II** – multa;
- III** – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Venda Nova do Imigrante/ES, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- IV** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

### **10.4 Dos Critérios para Aplicação das Sanções**

Na aplicação das penalidades serão considerados:

- I** – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** – as peculiaridades do caso concreto;
- III** – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V** – a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II.



A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração for considerada de menor gravidade e não se justificar a imposição de penalidade mais severa.

### **10.5 Da Multa**

A multa poderá variar de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou sobre o montante envolvido na infração, conforme o caso concreto.

#### **10.5.1 Multa de Mora**

O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a CREDENCIADA à multa de mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) do valor da obrigação em atraso, calculada conforme a fórmula:

$$M = 0,0033 \times C \times D$$

Onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória e aplicada cumulativamente com outras sanções, inclusive o descredenciamento, quando cabível.

Caso o valor da multa e das indenizações seja superior ao valor eventualmente devido pela Administração, a diferença poderá ser descontada de eventual garantia ou cobrada judicialmente.

### **10.6 Do Processo Administrativo**



A aplicação das sanções previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização conduzido por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis.

Na hipótese de produção de provas, será assegurado prazo para apresentação de defesa e alegações finais, nos termos da legislação vigente.

### **10.7 Da Prescrição**

A pretensão de aplicação das sanções administrativas prescreve em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, observadas as hipóteses de interrupção e suspensão previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **10.8 Da Desconsideração da Personalidade Jurídica**

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica.

### **10.9 Da Apuração Conjunta com a Lei Anticorrupção**

Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência que também sejam tipificados como atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida legislação.

## **11. DO DESCREDENCIAMENTO**

### **11.1 O descredenciamento poderá ocorrer:**



**11.1.1** A pedido do CREDENCIADO:

I – Mediante solicitação formal, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, permanecendo responsável pelas obrigações assumidas até a efetiva formalização do descredenciamento.

**11.1.2** De ofício, pela Secretaria Municipal de Educação, nas seguintes hipóteses:

I – Descumprimento das disposições do Edital, deste Termo de Referência ou do Termo de Credenciamento;

II – Inobservância das especificações técnicas dos itens ou do padrão homologado pela SEMED;

III – Interrupção injustificada do fornecimento dos itens;

IV – Perda das condições de habilitação ou da regularidade fiscal, trabalhista ou jurídica;

V – Evidência de incapacidade técnica ou inidoneidade;

VI – Constatação de fraude, simulação, adulteração de produtos ou qualquer prática ilícita relacionada ao objeto do credenciamento;

VII – Aplicação de penalidade que impeça a continuidade do credenciamento, nos termos da legislação vigente;

VIII – Determinação judicial;

IX – Demais hipóteses previstas na legislação aplicável ou no Edital.

**11.2** O descredenciamento por iniciativa da Administração será precedido de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, ressalvadas as hipóteses de descredenciamento imediato previstas em legislação municipal específica, em razão da gravidade da infração.

**11.3** O descredenciamento não exime o CREDENCIADO da responsabilidade por obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Credenciamento.

**11.4** Aplicam-se, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 5.384/2026, especialmente quanto:

I – à caracterização de fornecimento irregular dos itens;



- II – às sanções aplicáveis, inclusive advertência, descredenciamento e impedimento de novo credenciamento;
- III – aos procedimentos administrativos, prazos e formas de notificação;
- IV – às hipóteses de descredenciamento imediato decorrentes de infrações graves, inclusive práticas discriminatórias no atendimento aos beneficiários.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** A participação no processo de credenciamento implica a plena ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

**12.2** Os valores apresentados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive despesas com pessoal, encargos sociais e trabalhistas, tributos, transporte, frete, taxas, materiais e quaisquer outras despesas incidentes, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais.

**12.3** A Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Comissão designada, apreciará e decidirá os casos omissos, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**12.4** Poderão ser incluídas disposições complementares ao Edital e ao Termo de Credenciamento, observadas a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

## **13. DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO ETP E TR**

**13.1** Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, na pessoa do servidor Adalto Luís Mareto.

Responsável pela justificativa da necessidade: Adalto Luis Mareto

Responsável pela elaboração da especificação: Adalto Luis Mareto

Responsável pela aprovação da especificação: Tiago Altoé



Elaboração do quantitativo: Adalto Luis Mareto

Aprovação do quantitativo: Tiago Altoé

Elaboração da pesquisa de mercado: Adalto Luis Mareto

Aprovação da pesquisa de mercado: Tiago Altoé

Elaboração de Estudo Técnico Preliminar: Adalto Luis Mareto

Aprovação do Estudo Técnico Preliminar: Tiago Altoé

Elaboração de Termo de Referência: Adalto Luis Mareto

Aprovação de Termo de Referência: Tiago Altoé

Venda Nova do Imigrante/ES, 04 de maio de 2026.

**Tiago Altoé**

Secretário Municipal de Educação



## **LISTA DE ANEXOS**

ANEXO I - Demonstrativo de Custos Unitários e Totais

ANEXO II – Descrição dos Materiais

ANEXO III – Preços Máximos por Item

ANEXO IV – Formulário de Inscrição

ANEXO V – Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação

ANEXO VI – Declaração de inexistência de servidores públicos municipais nos quadros sociais do credenciado

ANEXO VII – Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores

ANEXO VIII – Declaração de Inidoneidade

ANEXO IX – Declaração de não descredenciamento

ANEXO X – Termo de Compra

ANEXO XI - Minuta do Termo de Adesão