



# CHAMAMENTO PÚBLICO

## CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 003/2026

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
RECURSOS HUMANOS**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL NATURAL ACONDICIONADA EM  
GARRAFÃO DE 20L – RETORNÁVEL E VASILHAME DE 20L COMPLETO  
(CHEIO), PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO CENTRO  
ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.**

**VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 58.500,00**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** menor preço **POR ITEM**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 3200330031003400340036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**Processo Administrativo n.º 002055/2026**

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Administração, por determinação do Gestor da pasta, realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do Art.75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 15.803/2023, de 20 de dezembro de 2023, e demais normas aplicáveis.

**Data para recebimento das propostas: 30/01/2026**

**Horário de recebimento: 08h00 às 12h00**

**Critério de Julgamento:** menor preço POR ITEM.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÃO:** Os interessados deverão encaminhar os orçamentos até a data 30/01/2026, ao e-mail do setor de compras – **compras@saomateus.es.gov.br** – que após finalizada a etapa de encaminhamento de orçamentos, divulgará o quadro comparativo de valores orçados, com a consolidação de todas as propostas encaminhadas. Após essa divulgação, as empresas que encaminharem a melhor proposta do referido item, será convocada a atender aos demais requisitos do termo de referência, conforme descrito no item 15 do referido documento.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeituraspapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 3200330031003400340036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

**AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL NATURAL ACONDICIONADA EM GARRAFÃO DE 20L – RETORNÁVEL E VASILHAME DE 20L COMPLETO (CHEIO), PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, conforme as condições, especificações e quantitativos descritos.**

### 2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

**Natureza da Contratação:** Contratação por Dispensa, com fulcro no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021 – **Dispensando a forma eletrônica**, com fulcro no que determina o § 1º, do Art. 79, do Decreto Municipal nº 15.803/2023, conforme **justificativa constante do item 2.13**, do presente Termo.

**2.1 Natureza da Contratação:** Compra

**2.2 Tipo de Licitação:** Dispensa da forma eletrônica

**2.3 Modalidade Licitatória e critério de julgamento:** Dispensa da forma eletrônica – Menor Preço por item

**2.4 Remanescente de Contratação anterior:** Não.

**2.5 Regime de Execução:** Fornecimento parcelado conforme demanda

**2.6 Admite Subcontratação:** Não.

**2.7 Admite Adesão:** Não

**2.8 Despesa com Audiência Pública:** Não.

**2.9 Necessário Licenciamento Ambiental:** Não.

**2.10 Possui Estudo Técnico Preliminar:** Não.

**2.11 Recurso de Convênio:** Não.

**2.12 Tipo de Instrumento Contratual e/ou Auxiliar:** Contrato

### 2.13 DA JUSTIFICATIVA QUANTO A DISPENSA DA FORMA ELETRÔNICA

#### 2.13.1 Fundamentação Legal:

Com amparo no § 1º do Art. 79 do Decreto Municipal nº 15.803/2023, que estabelece a possibilidade excepcional da não adoção do Sistema de Dispensa Eletrônica mediante prévia justificativa do Ordenador de Despesa, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, apresento as seguintes considerações técnicas que fundamentam a presente decisão.

#### 2.13.2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA NÃO ADOÇÃO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

Nos termos do § 1º do art. 79 do Decreto Municipal nº 15.803/2023, apresenta-se a justificativa técnica para excepcionalidade quanto à não



adoção do Sistema de Dispensa Eletrônica na presente contratação, cujo objeto consiste no fornecimento contínuo de água mineral para atendimento das demandas das unidades administrativas municipais.

A natureza do objeto, embora classificada como bem comum, envolve peculiaridades operacionais e logísticas que inviabilizam, no caso concreto, a adoção do procedimento eletrônico padronizado. O fornecimento de água mineral não comporta estocagem substancial por parte da Administração, seja em razão das limitações físicas de armazenamento, seja pela necessidade de preservação da qualidade do produto, o que impõe a adoção de abastecimento contínuo e parcelado, realizado quinzenalmente, conforme a demanda efetiva das secretarias e órgãos municipais.

Além disso, o fornecimento demanda rigoroso controle de qualidade do produto, observância às normas sanitárias vigentes da ANVISA, adequação das embalagens e vasilhames, garantia de procedência da água mineral, bem como capacidade logística compatível com entregas frequentes, em prazos exíguos, e em condições específicas de armazenamento e manuseio nas unidades administrativas.

A avaliação da capacidade operacional dos potenciais fornecedores revela-se elemento essencial no caso concreto, abrangendo não apenas a comparação de preços, mas também a verificação da regularidade sanitária, da estrutura de distribuição local, da disponibilidade imediata do produto, da frequência de reposição, da substituição tempestiva de vasilhames quando necessário e da manutenção da qualidade da água ao longo de toda a execução contratual. Tais aspectos demandam análise técnica e administrativa mais detalhada, que se mostra mais eficiente no procedimento presencial ou tradicional de dispensa, permitindo esclarecimentos diretos e imediatos, bem como a aferição prática das condições de fornecimento.

Ressalte-se, ainda, que a quantidade demandada é relativamente reduzida e ajustada à realidade do consumo das unidades administrativas, o que inviabiliza, sob o ponto de vista da economicidade e da eficiência, a ampliação da concorrência em âmbito nacional por meio de sistema eletrônico. Tal ampliação não se mostraria atrativa a fornecedores de outras localidades, em razão dos custos logísticos envolvidos, podendo inclusive resultar em propostas inexecutáveis ou no desinteresse do mercado, em prejuízo à Administração.

A urgência administrativa da contratação justifica-se pela necessidade contínua e essencial de abastecimento de água mineral para servidores, usuários dos serviços públicos e visitantes das repartições municipais, especialmente no Centro Administrativo e demais unidades com elevado fluxo de atendimento. A interrupção ou inadequação desse fornecimento



compromete diretamente as condições mínimas de trabalho, a saúde ocupacional, o atendimento ao público e a regularidade das atividades administrativas, configurando situação que demanda solução célere e eficaz.

Nesse contexto, a não adoção da forma eletrônica proporciona maior celeridade, eficiência e segurança jurídica ao processo, ao permitir a verificação imediata da conformidade do produto ofertado, da capacidade logística dos fornecedores e do atendimento às exigências sanitárias e contratuais estabelecidas pela Administração. Considerando-se, ainda, que o valor estimado da contratação se enquadra nos limites legais para dispensa, a adoção de procedimento mais simplificado revela-se adequada, proporcional e razoável, evitando formalidades excessivas que apenas retardariam a solução de uma demanda essencial, recorrente e de baixo vulto econômico.

Destarte, a não adoção do Sistema de Dispensa Eletrônica justifica-se pela conjugação de fatores operacionais (inexistência de estocagem substancial e necessidade de fornecimento contínuo e parcelado), técnicos (controle de qualidade, logística e regularidade sanitária) e econômicos (pequena quantidade demandada e valor compatível com dispensa), demonstrando que o procedimento tradicional atende de forma mais eficaz aos princípios da eficiência, celeridade, economicidade e supremacia do interesse público, assegurando o adequado abastecimento de água mineral às unidades administrativas municipais e a manutenção de condições dignas de trabalho e atendimento à população.

### **3. ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
**Gestora Responsável:** Sra. Máxima Mereguette de Oliveira

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

| <b>ITEM</b> | <b> DESCRIÇÃO</b>  | <b>UNID.</b> | <b>QUANT.</b> |
|-------------|--|--------------|---------------|
| 1           | <b>ÁGUA MINERAL NATURAL ACONDICIONADA EM GARRAFÃO DE 20 LITROS</b> , retornável, sem gás, a água deve apresentar-se limpa, sem flocos em depósito e sem copos estranhos, o garrafão estará limpo, devidamente rotulado com tampa plástica sob pressão e lacre, não contém glúten, Registro Ministério da Saúde. (SEM vasilhame).                                       | UNID         | 3500          |
| 2           | <b>VASILHAME COM ÁGUA MINERAL 20 LITROS</b> – Água Mineral Natural acondicionada em garrafão de 20 litros, retornável, a água deve apresentar-se limpa, sem flocos em depósito e sem copos estranhos, o garrafão estará limpo, devidamente rotulado com tampa plástica sob pressão e lacre, sem gás, não contém glúten, Registro Ministério da Saúde. (COM vasilhame). | UNID         | 100           |



Os materiais / equipamentos, objeto deste certame, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, não se enquadrando, portanto, como sendo bem de luxo, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.803/2023, de 20 de dezembro de 2023.

## **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas inerentes a essa contratação ocorrerão à conta da respectiva dotação orçamentária das Secretarias Municipais:

### **1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Projeto Atividade:** 2.008  
**Elemento de Despesa:** 339030  
**Fonte de Recurso:** 150000  
**Ficha:** 8

## **6. MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA:**

A contratação fundamenta-se na **Lei nº 14.133/2021**, visando garantir o fornecimento regular de **água mineral** para atender às necessidades operacionais e ao bem-estar dos servidores e usuários do Centro Administrativo da Prefeitura.

A medida tem por objetivo assegurar a continuidade do abastecimento de água potável para o Centro Administrativo, unidade responsável pela execução de atividades administrativas essenciais ao funcionamento da Administração Municipal, as quais demandam o referido insumo para a manutenção das condições básicas de saúde, higiene e dignidade no ambiente de trabalho.

A ausência de fornecimento regular de água mineral comprometeria o funcionamento do Centro Administrativo, podendo ocasionar riscos à saúde dos colaboradores, prejuízos à eficiência administrativa e impactos negativos no atendimento à população, visto tratar-se de item de consumo essencial e de primeira necessidade.

O fornecimento de água mineral, mediante a entrega do produto em embalagens adequadas e em conformidade com a demanda da unidade, configura-se como a modalidade mais adequada, uma vez que:

- Assegura que o produto entregue esteja sempre em condições ideais de consumo, observando rigorosamente os prazos de validade e integridade dos lacres;



- Garante a procedência do insumo em conformidade com as normas técnicas da **ABNT** e as regulamentações sanitárias expedidas pela **ANVISA**;
- Permite o controle rigoroso de estoque e a reposição imediata conforme o cronograma de necessidades do Centro Administrativo;
- Garante a segurança alimentar de servidores e cidadãos que transitam diariamente pelas dependências da prefeitura;
- Otimiza a logística de entrega, concentrando o fornecimento em um único ponto, o que facilita a conferência e o recebimento.

A contratação direta por dispensa de licitação para atendimento do Centro Administrativo proporcionará vantagens econômicas e operacionais, tais como a obtenção de preços compatíveis com o mercado, agilidade no processamento administrativo e racionalização dos recursos públicos, evitando que o custo do processo supere o valor da própria aquisição.

Dessa forma, a medida mostra-se necessária e oportuna, assegurando a eficiência administrativa e a continuidade das atividades do Centro Administrativo da Prefeitura, em estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## 7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

### DO PRAZO DE ENTREGA:

O objeto do presente Termo de Referência será recebido conforme for demonstrada a necessidade para uso no Centro Administrativo.

A envio da Autorização de Fornecimento/Execução, será por meio eletrônico (e-mail).

Caso não seja possível a entrega do material, a empresa deverá comunicar as razões respectivas.

Com o prazo de entrega de 24 horas após a solicitação para abastecimento.

### DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

A entrega deverá ocorrer no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Mateus, cujo endereço: Rua Alberto Sartório, nº 404, Bairro: Carapina - CEP: 29.933-060 - São Mateus/ES.



As entregas da referida aquisição, deverão prececer de horário previamente agendado com o setor de Almoxarifado, pelo e-mail [administraao@saomateus.es.gov.br](mailto:administraao@saomateus.es.gov.br).

**Horário:** das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

## **8. DA GARANTIA MÍNIMA:**

Os produtos deverão estar assegurados à garantia mínima prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), não dispensando garantias específicas descritas nas especificações dos itens, respectivamente.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, DEVENDO TAIS CIRCUNSTÂNCIAS serem formalizadas via termo aditivo.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

7

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).

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no objeto contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- b.** O fiscal administrativo do contrato anotará 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- c.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal administrativo do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- d.** O fiscal administrativo do objeto contratual 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- e.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal administrativo do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- f.** O fiscal administrativo 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



**FISCAL TITULAR:**

|                                   |                              |
|-----------------------------------|------------------------------|
| <b>NOME:</b>                      | GUILHERME MIRANDA PIASSAROLI |
| <b>Nº MATRÍCULA:</b>              | 74747                        |
| <b>CARGO:</b>                     | Assessor técnico I           |
| <b>DECRETO/PORTARIA NOMEAÇÃO:</b> | 17.447/2025                  |
| <b>TIPO DE VÍNCULO:</b>           | Comissionado                 |
| <b>Nº CPF:</b>                    | xxx.569.537-xx               |

**FISCAL SUPLENTE:**

|                                   |                         |
|-----------------------------------|-------------------------|
| <b>NOME:</b>                      | WESLEY TAVARES DA COSTA |
| <b>Nº MATRÍCULA:</b>              | 57656                   |
| <b>CARGO:</b>                     | Agente Administrativo   |
| <b>DECRETO/PORTARIA NOMEAÇÃO:</b> | 1.186/2000              |
| <b>TIPO DE VÍNCULO:</b>           | Efetivo                 |
| <b>Nº CPF:</b>                    | xxx.164.667-xx          |

**11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

8

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, podendo tal prazo ser prorrogado, desde que devidamente justificado.

**12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

9

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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, DEVENDO TAIS CIRCUNSTÂNCIAS serem formalizadas via termo aditivo.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano



complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

10

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
- b)** Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
- c)** Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 2021/2021 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
- d)** Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;
- e)** Relatório de Fiscalização e Fotográfico.

A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

A PMSM referá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 1234/2012.

Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 1234/2012, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei nº 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.



Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.

Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos;

## 14. DAS OBRIGAÇÕES:

11

### Da Contratante:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c)** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e)** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições no Termo de Referência;
- f)** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g)** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h)** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- i)** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j)** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- k)** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando couber a garantia;
- l)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

### Da Contratada:



- a)** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- b)** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- c)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d)** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- f)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h)** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
  - 1)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 2)** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 3)** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- k) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- l) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- m) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- n) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.;
- q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- r) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- s) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- t) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- u) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;



- v) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## 15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### Habilitação Jurídica

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



### **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação da documentação e proposta;
- d)** Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de apresentação da documentação e proposta.
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

### **Da Qualificação Econômico-Financeira:**

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

- a) Certidão negativa de falência ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### **Das Declarações:**

- a)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b)** Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

### **16. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:**



O mapa referencial de preços será elaborado pelo Setor de Compras, após a devida pesquisa de mercado efetuado em fontes diversas, buscando estabelecer o valor médio a ser utilizado pelo Setor de Licitações e Contratos como o valor máximo a ser contratado pela municipalidade. Tal valor deve ser tornado público no edital a ser disponibilizado na plataforma licitatória.

## 17. DAS SANÇÕES:

Cometerá infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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, de 1º de agosto de 2013](#).

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa**:
  - 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - 2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 16.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 16.1, de 5% a 15% do valor do Contrato.
6. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 16.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
7. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 16.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
8. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 16.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))  
16.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 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.

Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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 (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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](#).

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 deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## **18. CONDIÇÕES GERAIS:**

Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:



Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data de abertura das propostas de preço;

Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material;

Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

## **19. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



O reajuste será realizado por apostilamento.

**20. RESPONSÁVEL (s) PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PRESENTE  
TERMO:**

São Mateus/ES, 28 de janeiro de 2025.

(Assinatura eletrônica)

**JOHNNY MAGALHÃES**

Ass. de Plan, Coord. e Controle

Decreto: 17.446/2025

**APROVADO POR:**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

(Assinatura eletrônica)

**MÁXIMA MEREGUETTE DE OLIVEIRA**

Secretaria Municipal de Administração e Recurso Humanos

Decreto nº. 17.087/2025



Autenticar documento em <https://pmsaomateus.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3200390030003600380030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://pmsaomiteus.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200390030003600380030003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **MÁXIMA MEREGUETTE DE OLIVEIRA** em 28/01/2026 16:50

Checksum: **B74D008FEE998C6CCB49C8802353386CF6FB239FAD1A899108D9FF76ABC9CE32**

Assinado eletronicamente por **JOHNNY MAGALHÃES** em 28/01/2026 17:09

Checksum: **C48CC2F2DD0EB7A30E56D64715B5BB5B4E65CE22A8474C611244B27F787F0E2C**



---

Autenticar documento em <https://pmsaomiteus.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3200390030003600380030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.