



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

CHAMAMENTO PÚBLICO

CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 004/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES DE ESCRITÓRIO, VISANDO AO APARELHAMENTO E À MELHORIA DA INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS.

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 65.156,06

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço POR ITEM

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo Administrativo n.º 005514/2026

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Esportes, 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: 01/04/2026

Horário de recebimento: 13h00 às 16h30

Critério de Julgamento: menor preço POR ITEM.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÃO: Os interessados deverão encaminhar os orçamentos até a data 01/04/2026, 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 14 do referido documento.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES DE ESCRITÓRIO, VISANDO AO APARELHAMENTO E À MELHORIA DA INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 15.803/2023, de 20 de dezembro de 2023.

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

2.1 Natureza da Contratação: Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021 *dispensando a forma eletrônica.*

2.2 Tipo de Licitação: Cmpira.

2.3 Modalidade Licitatória e critério de julgamento: Menor preço por item.

2.4 Remanescente de Contratação anterior: NÃO

2.5 Regime de Execução: Direta

2.6 Admite Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.7 Admite Adesão: Não se aplica.

2.8 Despesa com Audiência Pública: Não.

2.9 Necessário Licenciamento Ambiental: Não.

2.10 Possui Estudo Técnico Preliminar: Sim.

2.11 Recurso de Convênio: Não.

2.12 Tipo de Instrumento Contratual: Contrato

2.13 Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O objeto do presente Termo de Referência correrá a conta da dotação orçamentária do exercício de 2026, contemplada na rubrica abaixo:

3.023 – Aparelhamento das Instalações Físicas das Unidades do SUAS

Fonte de Recurso: 2660

Ficha: 140 – Equipamento e Material Permanente

008010 - Fundo Municipal de Assistência Social

3.024 – Aparelhamento das Instalações Físicas das Unidades do SUAS

Fonte de Recurso: 266000000001

Ficha: 130 – Equipamento e Material Permanen

4. MOTIVAÇÃO:



A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais permanentes de escritório destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São Mateus, abrangendo o CRAS, CREAS, Unidade de Acolhimento Institucional e APAE.

A motivação da contratação decorre da necessidade de adequação da infraestrutura administrativa das referidas unidades, considerando a insuficiência, desgaste natural e inadequação de parte do mobiliário atualmente existente, o que compromete a organização dos ambientes, a eficiência das rotinas administrativas e a qualidade do atendimento prestado aos usuários da política pública de assistência social.

O funcionamento regular dos serviços socioassistenciais exige ambientes estruturados, organizados e compatíveis com as atividades técnicas desenvolvidas pelas equipes de referência. A ausência ou precariedade de materiais permanentes impacta diretamente a produtividade dos servidores, a guarda adequada de documentos e a oferta de atendimento digno à população em situação de vulnerabilidade e risco social.

A contratação também se justifica pela necessidade de correta aplicação dos recursos oriundos de Emenda Parlamentar Federal destinada especificamente à aquisição de materiais permanentes, conforme plano de trabalho aprovado, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Ressalta-se que os bens pretendidos são de natureza comum, com ampla oferta no mercado, permitindo definição objetiva de especificações técnicas mínimas que assegurem padrão de qualidade, durabilidade e adequação ao uso institucional contínuo.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, oportuna e conveniente à Administração Pública, visando garantir melhoria das condições estruturais das unidades socioassistenciais, fortalecimento da rede de proteção social e continuidade da prestação de serviços essenciais à população do Município.

FUNDAMENTAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A presente contratação será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado enquadra-se nos limites legais estabelecidos e que a medida se mostra adequada, proporcional e necessária diante das circunstâncias administrativas existentes.

A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São Mateus enfrenta atualmente insuficiência de materiais permanentes de escritório em suas unidades, situação que compromete a organização dos ambientes administrativos, a guarda adequada de documentos e o pleno desenvolvimento das atividades técnicas. Parte do mobiliário encontra-se desgastado pelo uso contínuo, danificado ou em quantidade inferior à demanda real das equipes, gerando impacto direto na eficiência do serviço público.

A urgência na aquisição decorre da necessidade imediata de restabelecer condições adequadas de trabalho, garantindo continuidade e qualidade no atendimento à população em situação de vulnerabilidade e risco social. A demora na reposição desses bens pode comprometer o funcionamento regular das unidades socioassistenciais e afetar diretamente a prestação de serviços essenciais.



Outro aspecto relevante refere-se à exigência de padrão mínimo de qualidade dos produtos a serem adquiridos. Embora se trate de bens comuns, os materiais permanentes de escritório destinados ao uso institucional contínuo devem apresentar resistência estrutural, durabilidade, ergonomia e conformidade com especificações técnicas que assegurem vida útil adequada. A Administração não busca apenas o menor preço, mas sim a contratação de produtos que atendam integralmente às necessidades funcionais das unidades, evitando aquisições de qualidade inferior que possam gerar substituições precoces, retrabalho e maior custo ao erário a médio prazo.

A não adoção da forma eletrônica justifica-se pela necessidade de análise técnica mais minuciosa das especificações, catálogos e padrões construtivos dos produtos, permitindo avaliação criteriosa da qualidade e adequação ao uso institucional. Tal medida visa resguardar o interesse público, priorizando a vantajosidade qualitativa e não apenas o critério de menor preço.

Ademais, a contratação está vinculada a recursos oriundos de Emenda Parlamentar Federal destinada especificamente à aquisição de materiais permanentes, havendo necessidade de execução tempestiva dos recursos, observando-se os prazos e finalidades estabelecidos no plano de trabalho aprovado. O não cumprimento desses prazos pode acarretar prejuízos administrativos e risco de devolução de recursos.

Ressalta-se que, mesmo na modalidade de dispensa, serão observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e moralidade administrativa, com realização de pesquisa de preços, análise comparativa de propostas e comprovação da vantajosidade da contratação.

Dessa forma, a Dispensa de Licitação, com não adoção da forma eletrônica, mostra-se juridicamente possível, tecnicamente justificada e administrativamente necessária, assegurando aquisição célere de materiais permanentes de escritório com padrão adequado de qualidade, atendimento à urgência da demanda e correta aplicação dos recursos federais destinados ao fortalecimento da rede socioassistencial municipal.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
1	ARQUIVO DE AÇO - ARQUIVO CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO MEDINDO 133CM X 47CM X 55CM - Confeccionado em aço, na cor cinza cristal e acabamento texturizado, reforços internos, 04 (quatro) gavetas, com capacidade para no mínimo de 60 kg cada, puxadores, varetas laterais para sustentação de pastas, fechadura com 02 chaves. Em cada extremidade inferior da base do arquivo será soldado um estabilizador triangular, medindo aproximadamente 85 mm de lado, com dobras internas para estruturar a base, fixado ao corpo do móvel por pontos de solda, o estabilizador deve abrigar uma porca rebite para fixação por rosca de pés niveladores. Pé nivelador de polímero injetado (preto). Sistema de tratamento anti-ferruginoso, recebendo uma camada de proteção, para garantir camadas de fosfato distribuídas de maneira uniforme sobre o aço e maior resistência a intempéries. O móvel recebe aplicação de tinta pó híbrida (epóxi-poliéster) por processo de aderência eletrostática na cor cinza cristal e	10



	acabamento texturizado, garantindo assim maior aderência e resistência ao desgaste do acabamento final do produto.	
2	CADEIRA GIRATÓRIA OPERATIVA SECRETÁRIA BACKITA COM BRAÇOS, REVESTIMENTO EM COURO ECOLÓGICO - Cadeira Giratória constituída de assento, encosto e mecanismo “Backita”, coluna a gás e base com rodízio. As estruturas de sustentação do assento e do encosto são constituídas de mecanismo denominado “Backita”, fixando-a por quatro (04) parafusos 1/4x3/4” sextavado ao assento, o encosto fixado ao “L” do mecanismo por dois parafusos 1/4x1” e uma acopla injetada. Acoplando ao pistão modelo gás juntamente encaixado a base de cinco pernas com cinco rodízios. Dimensões aproximadas de 590mm de profundidade e 560mm de largura e conjunto de apoia braços com regulagem. Assento em estrutura de madeira com quatro porcas garra 1/4” fixadas, com dimensões aproximadas de 470mm de largura, 440mm de profundidade 65mm de espessura, com cantos arredondados e espuma injetada com densidade de 45 shor e 50 milímetros de altura e de forma levemente adaptada ao corpo. Altura máxima do assento até o chão de 570mm. Encosto em estrutura de polipropileno copolímero injetado de forma levemente adaptada ao corpo, com dimensões de 420mm de largura por 380mm de altura com espessura de 98mm com cantos arredondados e espuma injetada com densidade de 45 shor e 50mm de espessura, fixado por uma acopla na parte posterior do encosto que se fixa a plataforma por meio de um “L” soldado, permitindo melhor fixação e servindo como acabamento uma capa. Mecanismo da cadeira deverá ser uma plataforma “Backita”, feita com chapa de aço 1010/1020 e espessura 2.65mm, fosfatada e pintada com tinta epóxi a pó. O funcionamento do mecanismo consiste em duas alavancas, uma aciona o pistão e a outra aciona e trava o encosto, que possui um grau de inclinação do encosto 17° graus para frente e para traz, e possui regulagem de altura do encosto de 70mm, através do sistema de catraca. Fixado ao assento deve possuir um apoia braço em Polipropileno com regulagem de altura de 70mm. Base penta pé, (aranha com cinco pernas) fabricada em chapa 1010/1020 e espessura 1,50mm, conformada na ponta do tubo para encaixe do pino euro, sem necessidade de ponteira para fixar o rodízio, aumentando assim sua vida útil, também passa pelo processo de pintura descrito acima e possui carenagem injetada e moldada como acabamento. A coluna modelo gás tem um curso de 110mm, utiliza um acabamento externo que cobre a sua haste e vai até a base penta pé, se encaixando perfeitamente a ela.	30



3	<p>GAVETEIRO VOLANTE COM 03 GAVETAS, SENDO 01 PARA PASTA SUSPensa, COM CHAVE - Tampo confeccionado em chapa de MDP revestido, em ambas as faces, com filme termo prensado melamínico. O contorno do tampo é encabeçado com borda PVC, colada a quente. Corpo do gaveteiro é composto por (02 laterais, 01 base e 01 fundo) todas as peças confeccionadas em chapa de MDP 15mm de espessura, revestido, em ambas as faces, com filme termo prensado melamínico. As bordas aparentes são encabeçadas com borda PVC, colada a quente. Frentes de gaveta confeccionada em chapa de MDP com contorno encabeçado com borda PVC colada a quente. O gaveteiro é composto por: 01 frente com fechadura, 01 frente rasa e 01 frente maior. Acompanham 02 chaves (principal e reserva) com acabamento niquelado e capa plástica. Corpo da gaveta (02 laterais e 01 costa) todas as peças confeccionadas em chapa de MDP com 15mm de espessura, revestido, em ambas as faces, com filme termo prensado melamínico, com bordas encabeçadas com PVC. Fundo do corpo das gavetas em HDF 3mm painel de fibras de madeira de alta densidade, sendo o mesmo revestido em uma face. O corpo da gaveta é apoiado e fixado na parte inferior das mesmas por corredeira em aço, com roletes em nylon. Gaveta para pasta suspensa composta por duas hastes postadas entre a frente da gaveta até a costa do corpo da gaveta. As gavetas são apoiadas lateralmente entre um par de corredeiras. A montagem entre as peças é realizada por meio de acessórios internos, como cavilha plástica e parafusos ocultos. Rodízios com roldana e carcaça em nylon injetado com eixo e haste em aço e chapa para 4 fixadores.</p>	9
4	<p>LONGARINA 3 LUGARES POLIPROPILENO – Pé de metal desenvolvido em tubo de aço carbono com diâmetro de 31,75 mm e espessura de 1,5 mm, unido, através do processo de soldagem, a um tubo oblongo de aço carbono de 29 x 58 mm com espessura de 1,9 mm, o qual possui uma extremidade conificada para propiciar o encaixe na luva da travessa. O pé possui sapatas niveladoras desenvolvidas para proteção e acabamento. A travessa é desenvolvida em tubo retangular de aço carbono com as dimensões de 60 x 40 mm e espessura de 1,2 mm. Cada extremidade possui uma luva conificada de 29 x 58 mm e espessura de 1,9 mm, propiciando a união dos pés. A travessa dispõe de dois suportes nervurados para cada assento, produzidos em chapas de aço carbono, com espessura de 4,75 mm, que são unidos pelo processo de soldagem. As extremidades da longarina recebem ponteiras fabricadas em polipropileno. Todas as partes metálicas da base recebem uma proteção de preparação de superfície metálica em nanocerâmico, e revestimento eletroestático epóxi em pó ou cromagem, que garante proteção e maior vida útil ao produto. O assento é fabricado em polipropileno, moldado anatomicamente com acabamento texturizado. Suas dimensões são</p>	6



	<p>de aproximadamente 465 mm de largura, 415 mm de profundidade e aproximadamente 5 mm de espessura de parede, unidos à estrutura por meio de parafusos. A estrutura de sustentação do assento, encosto e apoia braços é fabricada em tubos de aço carbono com diâmetro de 22,22 mm e 1,50 mm de espessura. O encosto é inteiriço, com aberturas para ventilação, fabricado em polipropileno, moldado anatomicamente com acabamento texturizado, com dimensões de 460 mm de largura por 270 mm de altura, com espessura média de parede de 4 mm e cantos arredondados. A peça une-se a estrutura por meio de suas cavidades posteriores, que se encaixam na estrutura metálica, travada por pinos injetados em polipropileno copolímero na cor do encosto, dispensando a presença de rebites ou parafusos.</p>	
5	<p>MESA RETA COM PÉ METÁLICO MEDINDO 1500(L) X 600(P) COM 2 GAVETAS - Tampo confeccionado em MDP, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, por efeito de prensagem a quente. Tampo com fita de 2mm em todo contorno, acabamento nas cores semelhantes ao revestimento do tampo. Fixação à estrutura por meio de buchas metálicas rosqueadas ao tampo e parafusos. Painel frontal confeccionado em MDP, com espessura de 18mm, revestida nas duas faces com acabamento superior e inferior com fita ABS de 1mm. Pés em estrutura de colunas metálicas compostas de chapa conformadas de espessura 0.9mm horizontal. Base confeccionada com chapa de aço carbono com espessura de 1.5mm repuxada. Sistema de união entre as peças através de solda MIG MAG. Niveladores com dimensão de 27mm e altura de 15mm, injetadas em polietileno de alta densidade, com parafuso zincado. Para fixação do tampo utiliza-se parafusos com tambor de giro de 15mm com parafuso de montagem rápida para união das estruturas ao painel frontal. Todas as estruturas em aço recebem tratamento anti-ferruginoso e recebem pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster. Módulo das gavetas confeccionado no mesmo material do tampo com espessura de 15mm e acabamento em fita PS de 1,0mm na cor semelhante ao revestimento com resistência a impactos e termicamente estável. Frente das gavetas confeccionada no mesmo material das laterais, com espessura de 18mm e acabamento em fita PS de 2,0mm na cor semelhante ao revestimento com resistência a impactos. Fechadura com acabamento cromado, com aplicação na primeira gaveta. Contém 02 peças de chaves com capa plástica com acabamento preto.</p>	22



6	<p>BALCÃO DE ATENDIMENTO MEDINDO 1,20X0,60X1,15CM - Dois tampos, sendo um de trabalho e outro superior, ambos constituídos em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda que acompanha todo o contorno do tampo de 3 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt, com raio mínimo de 2,5 mm. Painéis frontais em MDP de 15 mm de espessura, revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas horizontais com acabamento 0,7 mm de espessura, colada a quente. Painéis frontais fixados aos pés laterais da mesa e as laterais superiores, com cavilhas, parafusos de aço e buchas em nylon. Laterais superiores em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas com acabamento de 0,7 mm de espessura, coladas a quente. Pés Painel em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas com acabamento de 0,7 mm de espessura. Pés contem sapatas reguláveis em PVC rígido com diâmetro de 22 mm, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso.</p>	2
7	<p>ESTANTE DE AÇO MEDINDO 198(A) X 92(L) X 30(P) - Todos os componentes da estante confeccionados em chapas de aço sae 1008 a 1012, sendo prateleira chapa #26. A estante deve constituir de 04 colunas com seção em I, espessura de 1,90 mm, abas de 30 mm perfuradas em passo de 50 mm para ajuste de altura das prateleiras. Oito (08) prateleiras removíveis reguláveis, reforço em formato de ômega com 8 dobras, unido por solda ponto na parte inferior central no sentido horizontal de cada prateleira, a parte frontal e posterior de cada prateleira deverá conter 3 dobras na parte frontal e traseira para proporcionar maior resistência e menor risco de acidentes, minimizando as arestas cortantes. As prateleiras serão unidas às colunas através de 08 parafusos sextavados com porcas. Sistema de tratamento anti-ferruginoso, o que garante maior resistência a intempéries. O móvel deve ser pintado em equipamentos contínuos, onde recebe aplicação de tinta pó híbrida epóxi- poliéster por processo de aderência eletrostática com acabamento texturizado, garantindo assim a polimerização total do filme, maior aderência e resistência ao desgaste do acabamento final do produto. Não serão permitidas distorções, amassamentos na fabricação ou aproveitamento de chapas por meio de emendas. Imperfeições e respingos de soldas deverão ser eliminados.</p>	5



8	<p>CADEIRA FIXA ESTOFADA COM 04 PÉS - Estrutura com 4 pés, fabricada em tubo industrial de construção mecânica de aço carbono com diâmetro de 25,4mm e parede de 1,5 mm, e travessas de aço carbono em tubo de seção quadrada 20x20 mm com 1,2 mm de espessura. A base em forma de 4 pés é fabricada pelo processo mecânico de curvamento de tubos, possuindo 2 (duas) travessas que unem uma perna à outra e, também, um tubo oblongo que serve para fazer a fixação do encosto, ambos soldados uns aos outros pelo processo de soldagem MIG. A estrutura contém 4 (quatro) deslizadores fixos articulados, desenvolvidos para manter a base apoiada sobre o piso e principalmente evitar o contato direto do metal com a superfície de apoio, fabricados em material termoplástico denominado Polipropileno, pelo processo de injeção. A estrutura se fixa ao assento por parafusos sextavados flangeados, juntamente com 4 (quatro) calços de 5 mm, injetados em termoplástico de engenharia. Toda a estrutura recebe uma proteção de preparação de superfície metálica e revestimento eletroestático epóxi em pó, que garante proteção e maior vida útil ao produto. O Assento e o encosto são constituídos por compensado de madeira, fabricado a partir lâminas de eucalipto e pinnus com 10 mm de espessura. Na localização dos furos são inseridas porcas de fixação com garras de ¼", fabricadas em aço carbono e revestidas pelo processo de eletrodeposição à zinco. Na estrutura é fixada 1 (uma) almofada de espuma ergonômica e flexível à base de poliuretano (PU), fabricada pelo processo de injeção sob pressão. Esta almofada possui densidade controlada de 45 kg/m³ podendo ocorrer variações na ordem de +/- 2 kg/m³. O conjunto é revestido com tecido pelo processo de tapeçamento convencional. As dimensões do assento são de aproximadamente 420 mm (largura) x 380 mm (profundidade) apresentando em suas extremidades cantos arredondados. Para a fixação do encosto à base, é desenvolvido um tubo industrial de construção mecânica. O tubo é oblongo e possui as dimensões de 16x30 mm com espessura de 1,9 mm. Na estrutura do encosto é fixada uma almofada de espuma flexível à base de Poliuretano (PU), ergonômica e fabricada pelo processo de injeção sob pressão.</p>	30
---	--	----



<p>9</p>	<p>MESA REUNIÃO RETANGULAR 200X90 PÉ PAINEL COM 01 CAIXA DE TOMADAS - Tampo confeccionado em chapa de MDP com 25mm de espessura, revestido, em ambas as faces, com filme termo prensado melamínico, com espessura mínima de 0,2mm. O contorno do tampo é encabeçado com borda PVC 2,5mm, colada a quente. Em seu tampo possui recorte retangular para acoplamento de uma caixa de tomada. Caixa tomada elétrica confeccionada em termoplástico ABS (antichamas), sendo uma peça única, (tampa e leito) modelo basculante com abertura 90°, fixada ao tampo por meio de parafuso auto atarraxante. Painéis laterais confeccionados em chapa de MDP com 25mm de espessura, revestido, em ambas as faces, com filme termo prensado melamínico, com espessura mínima de 0,2mm. O contorno dos painéis é encabeçado com borda PVC 0,45mm, colada a quente. Painel Frontal confeccionado em chapa de MDP com 18mm de espessura, revestido, em ambas as faces, com filme termo prensado melamínico, com espessura mínima de 0,2mm. O painel frontal é encabeçado nos topos aparentes com borda PVC 0,45mm. Produto dotado de painel frontal duplo para passagem de cabeamento. O sistema de fixação é feito através de bucha metálica com rosca milimétrica totalmente impregnada nas peças e parafuso, formando um conjunto para montagem e desmontagem da mesma sem danificar o produto. Conjunto de bucha e sapata niveladora em polipropileno injetado e haste metálica com regulagem através de rosca 5/16", aplicado nos painéis laterais, com a função de contornar eventuais desníveis de piso.</p>	<p>1</p>
<p>10</p>	<p>CADEIRA FIXA COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO - estrutura composta de tubos de aço 1010 /1020, sendo os pés e suportes do assento e encosto fabricados em tubos oblongos 16x30 com 1.5mm de espessura de parede, soldados com solda Mig, duas travessas horizontais de tubos de aço 7/8" x 1,2mm de espessura, formando um conjunto estrutural empilhável. A estrutura deverá receber tratamentos químicos de fosfatização e pinturas epóxi pó. Para dar acabamento nas pontas dos tubos dos pés e travessas, a estrutura deverá ter ponteiros plásticos injetados em polipropileno. A estrutura da cadeira deverá suportar no mínimo 120 Kg. O assento deverá ser confeccionado em polipropileno copolímero (PP) injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado. Suas dimensões deverão ser de aproximadamente 465mm de largura, 420mm de profundidade e 5mm de espessura de parede. Deverá possuir cantos arredondados unidos à estrutura por meio de 4 (quatro) parafuso 5x30 para plástico. A altura do assento até o chão deverá ser de aproximadamente 445mm. O encosto deverá ser fabricado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado, com dimensões aproximadas de 460mm de largura por 330mm de altura, com</p>	<p>15</p>



	espessura de parede de 5mm e cantos arredondados, unidos a estrutura por dupla cavidade na parte posterior do encosto, que se encaixa a estrutura metálica, travada por dois pinos fixadores plásticos injetados em polipropileno copolímero, na cor do encosto, dispensando a presença de rebites ou parafusos. O encosto deverá possuir furos para ventilação. O assento será montado a estrutura por meio de parafusos para plástico, e ao encosto por meio de encaixes.	
--	---	--

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA / EXECUÇÃO:

A execução do objeto será realizada mediante **entrega ÚNICA**, em até **15 (quinze) dias corridos** contados da emissão da Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São Mateus, salvo prazo diverso devidamente justificado e acordado entre as partes. Não gerará à Administração a obrigação de aquisição de quantidades superiores às efetivamente demandadas.

A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado Central do Município ou em outro local previamente indicado pela Secretaria, dentro do horário de expediente, cabendo à contratada arcar com todas as despesas relativas a transporte, carga, descarga, seguro e demais custos necessários.

Os materiais permanentes de escritório deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento, devidamente embalados e protegidos contra danos durante o transporte. Não serão aceitos produtos reconicionados, remanufaturados, com avarias, defeitos de fabricação ou fora das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Quando se tratar de mobiliário que exija montagem (como mesas, armários, estantes, longarinas ou similares), a contratada será responsável pela montagem e instalação no local indicado pela Administração, sem ônus adicional, devendo assegurar correta fixação, estabilidade e segurança do equipamento.

Os produtos deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas, garantindo padrão adequado de qualidade, resistência estrutural, durabilidade e ergonomia, compatíveis com uso institucional contínuo.

Constatada qualquer desconformidade quanto à qualidade, especificações técnicas, quantidade ou integridade dos materiais entregues, a contratada deverá proceder à substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento provisório, no ato da entrega, para verificação quantitativa;

II – Recebimento definitivo, após conferência qualitativa e verificação de conformidade com as especificações técnicas, no prazo legal.

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, competindo-lhe acompanhar a entrega, verificar a conformidade dos produtos, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



Durante o período de garantia, eventuais defeitos de fabricação deverão ser corrigidos ou o produto substituído pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

A execução do objeto deverá observar os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, assegurando o adequado aparelhamento das unidades socioassistenciais e a correta aplicação dos recursos públicos.

Formas de contato: e-mail: acaosocial@saomateus.es.gov.br

7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Todos os materiais permanentes e mobiliários fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo. A garantia abrangerá defeitos de fabricação, falhas estruturais e problemas de funcionamento, devendo a contratada repará-los ou substituí-los sem qualquer custo adicional para a Administração.

A substituição ou reparo deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal da Administração.

A contratada deverá disponibilizar serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que necessário, garantindo o pleno funcionamento dos materiais e mobiliários fornecidos, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços socioassistenciais das unidades (CRAS, CREAS, Unidade de Acolhimento Institucional e APAE).

Todos os custos relacionados à manutenção, incluindo transporte, peças e mão de obra, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus para a Administração.

A contratada deverá fornecer assistência técnica durante o período de garantia, incluindo atendimento remoto ou presencial, disponibilizando equipe qualificada e peças de reposição originais, quando necessário, em prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação formal da Administração.

A contratada manterá registro de todas as solicitações de assistência técnica e serviços realizados, à disposição da fiscalização contratual.

8. 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 conterà 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.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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](#)).

Fiscalização Administrativa

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](#)).

FISCAL ADMINISTRATIVO

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Bruna Lorena Cunha Santos	Mirelly Barcelos Dionizio
ENDEREÇO ELETRÔNICO	acaosocial@saomateus.es.gov.br	acaosocial@saomateus.es.gov.br
Nº MATRÍCULA	501.031-01	672.53-04
CARGO	Assistente Social	Agente Administrativo
TIPO DO VÍNCULO	DT	Efetivo

10. PRAZO DO CONTRATO:

O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante termo de aditivo, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1. 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:

- Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
- 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;
- Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;
- Relatório de Fiscalização e Fotográfico.



- 11.2. 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.
- 11.3. A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 1.234/2012.
- 11.4. 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 1.234/2012, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei nº 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.
- 11.5. 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.
- 11.6. Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.
- 11.7. Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.
- 11.8. Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1. São obrigações do Contratante:
- 12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.4. 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;
- 12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições no Termo de Referência.
- 12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.9. 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.
- 12.10. A Secretaria 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.
- 12.11. Executar o objeto pactuado deste contrato de prestação de serviço;
- 12.12. Divulgar as ações advindas desta parceria na comunidade, destacando os resultados alcançados e as entidades envolvidas;
- 12.13. Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Contrato;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



- 13.1. 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:
- 13.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.3. 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;
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Secretaria 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;
- 13.5. 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;
- 13.6. 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;
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 13.10. 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](#));
- 13.11. 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](#));
- 13.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.13. 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](#).



- 13.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 13.15. Em caso de a Contratada necessitar prestar serviços in loco, nas dependências da Prefeitura Municipal de São Mateus, esta deverá:
- 13.16. 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;
- 13.17. 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.
- 13.18. 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.
- 13.19. 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.
- 13.20. 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;
- 13.21. Coordenar as atividades educacionais, responsabilizando-se, também, pela supervisão e orientação pedagógica e técnica do curso;

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

14.1 Habilitação Jurídica

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;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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>;

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;

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.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



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;

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.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.1. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.
- 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.

14.2. 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;
- Certidão negativa de falência ou a certidão de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.3. Declarações

- 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;



- 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;
- 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.

15. 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.

16. 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](#))

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 10 (dez) 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.

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.
- f)

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 procedimental 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 Punidas (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](#).

17. CONDIÇÕES GERAIS:

- 17.1. Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:
- 17.2. Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- 17.3. Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data de abertura das propostas de preço;
- 17.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material;
- 17.5. 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.

18. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

- 18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.
- 18.2. 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 exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.4. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.
- 18.5. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.
- 18.6. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.



- 18.7. 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.
- 18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. RESPONSÁVEL (S) PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PRESENTE TERMO:

São Mateus/ES, 02 de março de 2026.

ELABORADO POR:

Idalva Rodrigues Gomes Da Silva

Agente Administrativo

Matrícula Nº 500.957-01

APROVADO POR:

Robson Aurélio de Oliveira

Secretário Municipal de Assistência Social

Decreto nº.17.089/2025



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://pmsaomateus.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3300310033003000300038003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **IDALVA RODRIGUES GOMES DA SILVA** em **02/03/2026 11:24**
Checksum: **BB1390AA668078345A3943DF58B8676108A9BFF89587CDDDBA4FD146AEF356F2**

Assinado eletronicamente por **ROBSON AURÉLIO DE OLIVEIRA** em **02/03/2026 11:25**
Checksum: **24D258FECB4A8AEC6CDAED3AEBF39776E5DE8C00074F9D26B14CA267072D6882**

