



PREFEITURA DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 28/2026

Processo Administrativo Nº 97232/2026

ID(TCEES): 2026.069E0600003.09.0006

Fundamento legal: art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Plataforma eletrônica: Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

A Prefeitura Municipal da Serra, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (SEGEPLAN) e da Divisão de Compras, torna público que realizará procedimento de dispensa eletrônica de licitação visando à aquisição de materiais de expediente e papelaria visando atender às necessidades administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, em lote único, mediante disputa, observadas as condições deste Aviso, do Termo de Referência e dos demais anexos.

Evento	Data e horário
Início do recebimento de propostas	14/10/2026 às 15:00
Encerramento do recebimento de propostas	19/10/2026 às 08:59
Abertura da fase de lances	19/10/2026 às 09:01
Encerramento da fase de lances	19/10/2026 às 15:01
Endereço eletrônico	www.portaldecompraspublicas.com.br
Horário de referência	Horário de Brasília-DF

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E DA SECRETARIA REQUISITANTE

- 1.1. Órgão contratante:** Prefeitura Municipal da Serra.
- 1.2. Secretaria responsável:** Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (SEGEPLAN), por meio da Divisão de Compras.
- 1.3. Unidade responsável pelo procedimento:** Divisão de Compras.
- 1.4. Secretaria requisitante:** Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB).

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Constitui objeto desta dispensa eletrônica a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de materiais de expediente e papelaria visando atender às necessidades



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, em lote único, conforme condições, quantidades, especificações, prazos e exigências estabelecidos neste Aviso e no Termo de Referência.

- 2.2.** A descrição do objeto deverá ser formulada por requisitos funcionais e de desempenho, vedada a indicação injustificada de marca, modelo, fabricante ou característica que restrinja indevidamente a competição.
- 2.3.** Quando houver indicação de marca ou modelo como referência, deverá constar justificativa técnica no processo e ser admitido produto equivalente, similar ou de melhor qualidade, salvo hipótese legal de padronização ou indicação exclusiva devidamente motivada.
- 2.4.** O objeto é classificado como bem comum, pois seus padrões de desempenho, qualidade, características funcionais e requisitos de garantia são objetivamente definidos e usualmente disponíveis no mercado.
- 2.5.** O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo, tratando-se de item de uso ordinário e necessário ao atendimento da necessidade da Administração.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA DISPENSA

- 3.1.** A contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens cujo valor estimado se encontra dentro do limite legal vigente.

Valor estimado da contratação: R\$ 19.487,25 (dezenove mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e vinte e cinco centavos).

4. ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

Item	Descrição resumida	CATMAT/CATSER	Unidade	Quantidade
LOTE ÚNICO — MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA (PERSONALIZADOS)				
01	Pasta personalizada para entrega de títulos imobiliários, mín. 35 x 25 cm (fechada), papel rígido (cartonado/Paraná mín. 1,5 mm ou supremo/duplex/triplex mín. 350 g/m²), com bolsa interna ou orelhas, conforme TR	324967	UN	5.000
02	Agenda personalizada 2027, 21 x 15 cm, capa dura 2 mm, 1 dia por página, calendários 2027	483044	UN	55



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

	e 2028, conforme TR			
03	Calendário de mesa 2027 personalizado, mín. 19 x 20 cm, espiral de metal revestido, conforme TR	231863	UN	55

- 4.1.** As especificações completas, os critérios de aceitação, as condições de entrega e as obrigações do futuro contratado constam do Termo de Referência.

A critério da Administração, poderão ser solicitadas amostras ao fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, a serem entregues na SEHAB em até 5 (cinco) dias úteis, conforme item 11 do Termo de Referência.

5. VALOR ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Forma de divulgação do orçamento: Orçamento divulgado, conforme pesquisa de preços constante do processo administrativo.

Valor estimado total: R\$ 19.487,25 (dezenove mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e vinte e cinco centavos).

- 5.1.** A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços constante do processo administrativo, observados o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

- 5.2.** As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Classificação	Informação
Unidade orçamentária	Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB) – U.O. 18.01.00
Classificação funcional	04.122.0023.2.061
Natureza da despesa	3.3.90.30.16 (Dotação 2026)
Fonte de recursos	1.500.0000.0000

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1.** O critério de julgamento será o de menor preço, observado o atendimento integral às especificações e às condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

Forma de julgamento: menor preço global, em lote único.

Intervalo mínimo entre lances: R\$ 0,01 (um centavo).

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

7.1. Poderão participar do procedimento os fornecedores que:

- a) estejam previamente credenciados ou realizem o credenciamento no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br);
- b) exerçam atividade compatível com o objeto;
- c) atendam às condições deste Aviso e de seus anexos;
- d) não estejam sujeitos a impedimento de licitar ou contratar;
- e) apresentem as declarações exigidas pela legislação e pelo sistema eletrônico.

7.2. Não poderão disputar a dispensa ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

- a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

7.3. Não poderão participar, ainda:

- a) agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- b) empresas estrangeiras sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

- c) fornecedores que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação, ressalvados os casos de recuperação judicial ou extrajudicial admitidos neste Aviso;
- d) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) e Organizações da Sociedade Civil (OSC), atuando nessa condição.

- 7.4.** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021, hipótese em que lhes serão estendidos os benefícios das microempresas e empresas de pequeno porte, quando atendido o art. 34 da Lei nº 11.488/2007.
- 7.5.** A verificação dos impedimentos será realizada mediante consulta aos cadastros oficiais disponíveis (inclusive a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União) e análise das declarações apresentadas, inclusive em nome do(s) sócio(s) majoritário(s), nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

8. TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS ME/EPP

Regime aplicável: Participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), quando o valor estimado da contratação for igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

- 8.1.** A presente dispensa é destinada à participação exclusiva de ME/EPP, tendo em vista que o valor estimado da contratação (R\$ 19.487,25) é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e o objeto é um bem comum, disponível no mercado por fornecedores enquadrados nessa condição.
- 8.2.** Nos termos do art. 26, inciso IV, da Lei Municipal nº 3.530/2010 (Lei Geral Municipal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual), as contratações decorrentes de dispensa de licitação com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 deverão ser realizadas preferencialmente junto a microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se, no que couber, o disposto no § 5º do art. 24 da referida Lei Municipal.
- 8.3.** As licitantes deverão indicar no sistema eletrônico, antes do encaminhamento da proposta, a sua condição de ME/EPP, sob pena de perda do direito ao tratamento diferenciado.
- 8.4.** A falsidade da declaração de enquadramento sujeitará o fornecedor às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 8.5.** Havendo restrição na regularidade fiscal ou trabalhista de ME/EPP declarada vencedora, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização, contado da declaração do resultado, nos termos do art. 29 da Lei Municipal nº 3.530/2010.
- 8.6.** A obtenção do tratamento favorecido fica limitada às microempresas e empresas de



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

pequeno porte que, no ano-calendário da contratação, ainda não tenham celebrado com a Administração Pública contratos cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

- 8.7.** O tratamento favorecido também é estendido ao microempreendedor individual (MEI), nos termos e limites da Lei Complementar nº 123/2006.

9. CREDENCIAMENTO E RESPONSABILIDADE NO SISTEMA

- 9.1.** O credenciamento será realizado diretamente no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), antes da data marcada para o início da sessão pública.
- 9.2.** O credenciamento implica responsabilidade integral do credenciado e presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes à dispensa eletrônica.
- 9.3.** É de exclusiva responsabilidade do fornecedor o sigilo de sua senha e o uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal da Serra ou ao Portal de Compras Públicas responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.
- 9.4.** É responsabilidade do fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10. PRAZO E FORMA DE ENVIO DAS PROPOSTAS

- 10.1.** As propostas serão recebidas exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o início da etapa de lances.
- 10.2.** A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais e nas convenções coletivas de trabalho vigentes na data de entrega das propostas.
- 10.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor, que será responsável exclusivo pelos valores ofertados, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 10.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.
- 10.5.** A proposta deverá permanecer válida por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da fase de lances.
- 10.6.** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá assinalar, em campo



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

próprio do sistema eletrônico, as declarações exigidas na legislação, nos termos da Seção 13 deste Aviso.

11. SESSÃO PÚBLICA E FASE DE LANCES

- 11.1.** A sessão pública será aberta na data e horário estabelecidos neste Aviso, para envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, encerrando-se no horário nele previsto.
- 11.2.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote único, observado o critério de julgamento fixado na Seção 6.
- 11.3.** O fornecedor somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, admitidos lances intermediários iguais ou superiores ao menor lance registrado, desde que inferiores ao seu próprio lance anterior.
- 11.4.** Caso o fornecedor não apresente lances, permanecerá concorrendo com o valor de sua proposta inicial.
- 11.5.** Durante a disputa, o sistema informará o menor valor registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 11.6.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática, no horário indicado no Aviso, sem prorrogação e sem tempo aleatório ou mecanismo similar.
- 11.7.** O fornecedor classificado em primeiro lugar terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da convocação pelo Agente de Contratação, para encaminhar, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, a proposta ajustada ao lance vencedor e os documentos exigidos para habilitação.
- 11.8.** Caso o fornecedor convocado não atenda às exigências de habilitação, será convocado o fornecedor subsequente, na ordem de classificação, para apresentar a documentação no mesmo prazo, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Aviso.
- 11.9.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na dispensa, nos termos do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

12. HABILITAÇÃO

- 12.1.** Encerrada a fase de lances, a Administração verificará o cumprimento das condições de participação e solicitará os documentos de habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar, mediante consulta aos cadastros oficiais, inclusive a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.

12.2. Habilitação jurídica:

- a) registro empresarial, ato constitutivo, contrato social ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das alterações ou de sua consolidação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

- b) documento de identificação e de representação do(s) sócio(s) ou representante legal, quando necessário;
- c) no caso de microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

12.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) inscrição no CNPJ;
- b) regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g) regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- h) cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- i) declaração ou certidão de cumprimento da cota de aprendiz, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>), nos termos do TAC nº 91/2024, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Espírito Santo e o Município da Serra (PA-PROMO nº 000086.2022.17.003/7), quando o fornecedor estiver obrigado à cota;
- j) Certidão Simplificada da Junta Comercial, com validade de 30 (trinta) dias, para comprovação do quadro societário e do representante legal com poderes para assinar a proposta e o contrato.

12.4. Caso o licitante seja isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração da respectiva Fazenda ou documento equivalente, na forma da lei.

12.5. Os documentos sem prazo de vigência estabelecido pelo órgão emissor serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua emissão. Se o fornecedor for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, em nome da filial, exceto quanto às certidões cuja abrangência atinja ambas (INSS e PGFN/RFB).

12.6. Qualificação econômico-financeira:

12.7. Não será exigida qualificação econômico-financeira especial, como índices contábeis



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

específicos ou garantia de proposta, em razão da simplicidade, do baixo valor e da execução imediata do objeto, sem prejuízo da verificação da regularidade e da capacidade de contratação do fornecedor.

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;
- b) no caso de fornecedor em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sentença homologatória do plano de recuperação (ou certidão da instância judicial competente que ateste sua capacidade econômico-financeira) e certidão de recuperação judicial, cumpridos cumulativamente os demais requisitos de habilitação.

12.8. Qualificação técnica:

12.9. Atestado de Capacidade Técnica ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, comprovando o fornecimento anterior de objeto compatível em características com o desta contratação.

12.10. A Administração poderá realizar diligência para esclarecer ou complementar informações, vedada a inclusão posterior de documento que deveria comprovar condição inexistente na data exigida, podendo sanar erros formais mediante decisão fundamentada, desde que não alterem a substância ou a validade jurídica dos documentos.

13. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

13.1. O fornecedor declarará, no sistema eletrônico ou mediante o modelo constante do Anexo II, sob as penas da lei:

- a) inexistência de fato impeditivo para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) ciência e aceitação das condições deste Aviso e de seus anexos;
- c) responsabilidade pelas transações realizadas no sistema, como firmes e verdadeiras;
- d) cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) cumprimento do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, quando enquadrado como ME/EPP, estando apto a usufruir do tratamento favorecido dos arts. 42 a 49 da mesma Lei;
- f) cumprimento da reserva legal de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- g) não emprego de menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprego de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

- h) elaboração independente da proposta;
- i) cumprimento da cota de aprendiz a que está obrigado, nos termos do art. 429 e seguintes da CLT e do TAC nº 91/2024 celebrado entre o Ministério Público do Estado do Espírito Santo e o Município da Serra, ou que dela está desobrigado;
- j) veracidade dos documentos e informações apresentados.

13.2. As declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da empresa proponente e assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es) devidamente habilitado(s), conforme modelo do Anexo II.

14. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. Encerrada a fase de lances, a Administração examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade com o critério de julgamento, o atendimento das especificações, a compatibilidade com o valor estimado, a exequibilidade e a ausência de condições incompatíveis com este Aviso.

14.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações, contenham vícios insanáveis, apresentem preços inexequíveis ou superiores ao máximo admitido após a negociação, não demonstrem exequibilidade quando exigida, ou contenham condição que comprometa a comparação objetiva.

14.3. A Administração poderá negociar com o fornecedor classificado em primeiro lugar para obter preço mais vantajoso, registrando a negociação nos autos.

15. NEGOCIAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES

15.1. Se a proposta for desclassificada ou o fornecedor inabilitado, serão examinadas as propostas remanescentes, segundo a ordem de classificação, sendo o fornecedor convocado obrigado a apresentar a proposta ajustada e os documentos no prazo indicado na convocação.

15.2. A recusa injustificada em apresentar documentos ou manter a proposta poderá sujeitar o fornecedor às sanções cabíveis.

16. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

16.1. Instrumento de formalização: Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

16.2. A utilização de nota de empenho não dispensa a vinculação do fornecedor à proposta, ao Aviso, ao Termo de Referência e às condições de entrega, recebimento e pagamento nele estabelecidas.

16.3. Nas dispensas por valor, o contrato poderá ser substituído por instrumento equivalente, mediante decisão motivada e desde que o instrumento contenha ou incorpore as condições necessárias à execução.

16.4. O prazo de vigência corresponderá ao necessário para o cumprimento integral das obrigações de entrega definidas no Termo de Referência.



- 16.5.** A recusa injustificada do fornecedor em cumprir a obrigação assumida poderá caracterizar infração administrativa.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, entre elas dar causa à inexecução total ou parcial do contrato, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, não celebrar o contrato quando convocado, ensejar o retardamento da execução, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a dispensa eletrônica ou a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 17.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
 - c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a penalidade mais grave.
- 17.3.** Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública, bem como a eventual implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo fornecedor, conforme normas dos órgãos de controle.
- 17.4.** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, sem prejuízo da obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 17.5.** A aplicação de qualquer penalidade observará processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 17.6.** Havendo indícios de infração tipificada como ato lesivo à administração pública nos termos da Lei nº 12.846/2013, cópia do processo será remetida à autoridade competente, com despacho fundamentado, para decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), sem prejuízo do regular processamento das demais infrações administrativas.

18. COMUNICAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

- 18.1.** As comunicações serão realizadas exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 18.2.** O fornecedor deverá manter atualizados seus dados de contato, sendo de sua responsabilidade acompanhar as operações e mensagens emitidas pelo sistema, arcando com o ônus decorrente da perda de negócio diante de sua inobservância ou de sua desconexão.
- 18.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, esta será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário.

19. PUBLICIDADE

- 19.1.** O Aviso e seus anexos serão divulgados:

- a) no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br);
- b) no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- c) no Diário Oficial do Município;
- d) no Diário Oficial da União, quando exigido em razão da natureza ou do valor do objeto.

- 19.2.** O ato que autorizar a contratação direta ou seu extrato será divulgado e mantido à disposição do público, dentro do prazo legal aplicável.

20. PROCEDIMENTO DESERTO OU FRACASSADO

- 20.1.** Se não houver interessados, o procedimento será declarado deserto; se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os fornecedores forem inabilitados, será declarado fracassado.

- 20.2.** Nessas hipóteses, a Administração poderá:

- a) republicar o Aviso com nova data;
- b) revisar especificações, preços e exigências;
- c) adotar outra providência legalmente cabível, mediante decisão fundamentada.

- 20.3.** A contratação fora do procedimento dependerá de demonstração dos pressupostos legais e de instrução própria, não decorrendo automaticamente do fracasso ou da ausência de interessados.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS E ASSINATURA

- 21.1.** A participação implica ciência e aceitação das condições deste Aviso e de seus anexos, sendo as normas disciplinadoras sempre interpretadas em favor da ampliação



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

- 21.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.
- 21.3.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração responsável por esses custos em nenhuma hipótese, independentemente da condução ou do resultado do procedimento.
- 21.4.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso e de seus anexos ou demais peças do processo, prevalecerão as deste Aviso.
- 21.5.** A Administração poderá revogar o procedimento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão motivada.
- 21.6.** Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na IN SEGES/ME nº 67/2021, quando compatível.

21.7. Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo	Documento
I	Modelo de Proposta de Preços
II	Modelo de Declaração Unificada
III	Termo de Referência

Serra-ES, 13 de outubro de 2026.

JULIA COUTINHO
ARAUJO DA SILVA
PIMENTEL:14465510756

Assinado de forma digital por
JULIA COUTINHO ARAUJO DA
SILVA PIMENTEL:14465510756
Dados: 2026.10.13 15:53:46 -03'00'

JULIA COUTINHO ARAUJO DA SILVA PIMENTEL

Agente de Contratação



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa Eletrônica nº: 28/2026

Processo Administrativo nº: 97232/2026

Identificação do proponente	Informação
Razão social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
E-mail	
Representante legal	
CPF do representante	

Apresenta-se proposta para o fornecimento do objeto descrito no Aviso e no Termo de Referência, nos seguintes termos:

LOTE ÚNICO — MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA (PERSONALIZADOS)						
Item	Descrição	Marca/mod elo	Unidad e	Quantid ade	Valor unitário	Valor total
01	Pasta personalizada p/ entrega de títulos imobiliários		UN	5.000	R\$ 3,15	R\$ 15.750,00
02	Agenda personalizada 2027		UN	55	R\$ 35,30	R\$ 1.941,50
03	Calendário de mesa personalizado 2027		UN	55	R\$ 32,65	R\$ 1.795,75
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE ÚNICO						R\$ 19.487,25

Valor global: R\$ [Informação a ser preenchida pelo proponente: valor numérico e por extenso].



PREFEITURA DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

Prazo de entrega: [Informação a ser preenchida pelo proponente].

Validade da proposta: sessenta dias.

Declara-se que os preços incluem todos os custos, tributos, fretes, seguros, embalagens e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto.

[Informação a ser preenchida pelo proponente: local e data].

Representante legal:

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Obs.: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Dispensa Eletrônica nº: 28/2026

Processo Administrativo nº: 97232/2026

A empresa [Informação a ser preenchida pelo proponente: razão social], inscrita no CNPJ sob o nº [Informação a ser preenchida pelo proponente: CNPJ], por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal, que:

- a) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) conhece e aceita as condições deste Aviso e de seus anexos;
- c) responsabiliza-se pelas transações realizadas no sistema, como firmes e verdadeiras;
- d) cumpre a reserva legal de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, quando aplicável;
- e) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- f) cumpre os requisitos de habilitação exigidos na Lei nº 14.133/2021;
- g) não se enquadra nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- h) sua proposta foi elaborada de forma independente;
- i) enquadra-se como ME/EPP, quando assinalada essa condição, e atende aos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006;
- j) comunicará qualquer fato superveniente que altere suas condições de participação ou habilitação.

[Informação a ser preenchida pelo proponente: local e data].

Representante legal:

Nome:



PREFEITURA DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

CPF:

Cargo:

Assinatura:



**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO 97232/2026**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, a, i, LEI 14.133/2021)

1.1. Aquisição de materiais de expediente e papeleria visando atender às necessidades administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, conforme especificações e quantidades constantes deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	CATMAT
1	Pasta personalizada destinada à entrega de títulos imobiliários, confeccionada com impressão de alta definição, com dimensões mínimas de 35 cm de altura x 25 cm de largura (fechada); papel rígido de alta gramatura, sendo aceito Papel Cartonado/Paraná (acoplado) com espessura mínima de 1,5 mm, ou Papel Supremo/Duplex/Triplex com gramatura mínima de 350 g/m², garantindo rigidez e sustentação ao produto. Presença de bolsa interna acoplada (com ou sem corte para cartão de visitas) ou orelhas com canaletas/vincos para acomodação segura dos documentos imobiliários em formato A4/Ofício. Personalização conforme item 7.3.	UN	5.000	324967
2	Agenda personalizada 2027, 21 cm de altura x 15 cm de largura, capa dura 2 mm, 1 dia por página, com calendário dos anos de 2027 e 2028. Personalização conforme item 7.3.	UN	55	483044
3	Calendário de mesa 2027, personalizado, dimensões mínimas 19 cm x 20 cm; em espiral tradicional de metal revestido, cada bloco com espaço de escrita diário de 3,8 cm x 3 cm, bloco de escrita grande o suficiente para a organização diária. Personalização conforme item 7.3.	UN	55	231863

2.1. Valor estimado de R\$ 19.487,25 (dezenove mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e vinte e cinco centavos).

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual, sob o código **PCW00744.2026-25**, cujo objetivo é a estruturação e manutenção das atividades administrativas da Secretaria, visando assegurar as condições de funcionamento, organização e apoio às rotinas institucionais, estando alinhada ao planejamento estratégico e às necessidades administrativas da Secretaria.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, b, LEI 14.133/2021)

4.1. DO PROCESSO DE DISPENSA

4.1.1. É dispensável a licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, no caso de outros serviços e compras, valor atualizado para o exercício de 2026 na forma do art. 182 da mesma Lei.



4.1.2. A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar nº 014/2026, elaborado pela Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB.

4.2. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CRITÉRIO DE JULGAMENTO (ARTIGO 6º, XXIII, h, LEI 14.133/2021)

4.2.1. A seleção do fornecedor será realizada por dispensa de licitação na forma eletrônica, por meio do Portal de Compras Públicas, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, em LOTE ÚNICO, conforme justificativa de não parcelamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2. A aceitabilidade da proposta observará os valores unitários e global estimados no item 21 deste Termo de Referência.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais gráficos para atendimento das demandas institucionais e administrativas da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, considerando a indisponibilidade de quantitativo suficiente para atender às necessidades atuais da Secretaria.

5.2. A disponibilidade dos materiais é necessária para proporcionar maior organização, padronização e adequada apresentação dos documentos e materiais utilizados nas atividades da Secretaria, contribuindo para o regular desenvolvimento das rotinas administrativas, o atendimento aos munícipes e a continuidade dos serviços públicos prestados.

5.3. Entre os materiais a serem adquiridos, destacam-se as pastas personalizadas, que serão utilizadas, inclusive, para o acondicionamento e a entrega dos títulos de regularização fundiária aos beneficiários, proporcionando maior proteção, organização e adequada apresentação dos documentos.

5.4. A insuficiência desses materiais pode prejudicar o desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais da Secretaria, especialmente aquelas relacionadas à organização documental, instrução de processos, atendimento ao público e às ações de regularização fundiária, podendo comprometer a adequada forma de acondicionamento e entrega dos títulos aos munícipes.

5.5. Dessa forma, a aquisição dos materiais gráficos visa assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades da SEHAB, contribuindo para a organização das rotinas internas, a eficiência administrativa e a adequada prestação dos serviços públicos à população.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ARTIGO 6º, XXIII, c, LEI 14.133/2021)

6.1. A solução proposta consiste no fornecimento de materiais gráficos personalizados, conforme relação detalhada neste Termo de Referência.

6.2. Os itens personalizados compreenderão a produção de pasta para entrega de títulos imobiliários, agendas e calendários de mesa, com desenvolvimento ou diagramação da arte pela contratada, personalização gráfica colorida na capa (face frontal) e na contracapa (face traseira) e laminação fosca na área personalizada.



- 6.3.** A solução deverá considerar o ciclo de vida dos produtos, abrangendo elaboração ou aprovação da arte, produção, embalagem, transporte, entrega, conferência, armazenamento, uso, substituição de materiais defeituosos e destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, d, LEI 14.133/2021)

- 7.1.** A contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, funcionalidade, durabilidade e adequação ao uso institucional, visando garantir o pleno atendimento das demandas administrativas da Secretaria.
- 7.2.** Os materiais deverão possuir características compatíveis com o uso institucional, observando-se critérios mínimos de resistência, durabilidade, funcionalidade e qualidade.
- 7.3.** Os itens personalizados (pasta para entrega de títulos imobiliários, agenda e calendário de mesa) deverão observar, além das especificações próprias, os seguintes requisitos:
- a) Criação ou diagramação da arte pela contratada, a partir das orientações e da identidade visual fornecidas pela SEHAB;
 - b) Personalização colorida na capa (face frontal do produto) e na contracapa (face traseira do produto);
 - c) Laminação fosca na área personalizada;
 - d) Apresentação de prova digital para aprovação da Administração antes da produção definitiva;
 - e) Inclusão, no preço ofertado, de todos os custos de criação, diagramação, impressão, acabamento, embalagem e entrega.
- 7.4.** A confecção dos itens personalizados dependerá da aprovação das artes pela Secretaria requisitante.
- 7.5.** Sempre que compatível com o mercado e sem restrição indevida à competitividade, deverão ser observados: preferência por papel ou papelão com conteúdo reciclado ou de origem certificada; embalagens adequadas, recicláveis ou reutilizáveis, sem excesso de material de acondicionamento; e destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1.** Para a aquisição dos materiais pretendidos, os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar, a título de qualificação técnica, nos termos do art. 62, II, da Lei Federal nº 14.133/2021:
- a) Atestado de Capacidade Técnica ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, comprovando que a proponente forneceu material compatível em características com o objeto.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTIGO 6º, XXIII, e, LEI 14.133/2021)

9.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, FORMA E PRAZO DE ENTREGA



9.1.1. Os prazos de entrega serão contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, conforme o cronograma abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	FORMA DE ENTREGA	PRAZO MÁXIMO
Pasta personalizada para entrega de títulos imobiliários	5.000 unidades	Primeira remessa de 2.500 un. e segunda remessa de 2.500 un.	Primeira remessa em até 30 dias e segunda remessa em até 6 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho.
Agenda personalizada 2027	55 unidades	Remessa única	Em até 30 dias contados do recebimento da Nota de Empenho.
Calendário de mesa personalizado 2027	55 unidades	Remessa única	Em até 30 dias contados do recebimento da Nota de Empenho.

9.1.2. A Administração deverá disponibilizar ou aprovar a arte gráfica em tempo compatível com o cronograma de produção. Alterações posteriores à aprovação final da arte, por iniciativa da Administração, deverão ser formalmente registradas e poderão repercutir no prazo de entrega.

9.1.3. Os materiais deverão ser entregues novos, de primeiro uso, sem defeitos de impressão, corte ou acabamento, devidamente embalados e acondicionados de forma a preservar sua integridade até o local de entrega.

9.1.4. As entregas deverão estar acompanhadas de documento que identifique o item, a quantidade, a data e o responsável pelo recebimento.

10. DO INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA

10.1. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, que substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se a ela, no que couber, as disposições deste Termo de Referência e da proposta do fornecedor.

10.2. O fornecedor convocado deverá aceitar ou retirar a Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada aceita pela Administração (art. 90, caput e §1º).

10.3. Caso o fornecedor convocado não aceite ou não retire a Nota de Empenho no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições propostas pelo primeiro classificado (art. 90, §2º), sem prejuízo das sanções previstas no item 18.

10.4. A Nota de Empenho vigorará a partir do seu recebimento pelo fornecedor até a entrega total e o recebimento definitivo dos itens, observado o cronograma do item 9.1.1, não havendo prorrogação nem renovação.

11. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

11.1. A critério da Administração, poderá ser solicitada ao fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, antes da adjudicação, a apresentação de amostras dos itens ofertados, para verificar a conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência.



- 11.2.** As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Habitação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação.
- 11.3.** As amostras serão analisadas pela equipe técnica da SEHAB, que verificará objetivamente: dimensões, espessura ou gramatura do papel, presença de bolsa interna ou orelhas (pasta), capa dura e paginação (agenda), espiral e blocos (calendário), qualidade de impressão, laminação e acabamento.
- 11.4.** A reprovação da amostra, ou a sua não apresentação no prazo, implicará a desclassificação da proposta e a convocação do fornecedor seguinte, na ordem de classificação.

12. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

- 12.1.** Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Habitação, situada no prédio central da Prefeitura Municipal da Serra, na Rua Maestro Antônio Cícero, nº 111, 3º andar – Centro – Serra/ES, em dias úteis, no horário de expediente da Administração, mediante agendamento prévio com o setor responsável.

13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 13.1.** Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade com as especificações, e definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade (art. 140, II, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.2.** Na hipótese de os materiais apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações exigidas, a contratada deverá substituí-los, sem ônus para a Administração, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contado da comunicação formal da fiscalização.
- 13.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1.** Caberá à CONTRATADA, além das responsabilidades resultantes deste Termo de Referência e da Lei nº 14.133/2021:
- a) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
 - b) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados ou prepostos durante a entrega dos materiais, ainda que no recinto da CONTRATANTE;
 - c) Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações, prazos e demais condições estipuladas neste Termo de Referência, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
 - d) Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;



- e) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações ou demandas decorrentes de danos causados por culpa sua ou de seus empregados e prepostos, ligadas ao cumprimento desta contratação;
- f) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto, sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;
- h) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento, inclusive frete, seguro, cargas e descargas, desde a origem até a entrega no local de destino;
- i) Substituir, às suas expensas, os materiais recusados pela fiscalização ou que apresentarem defeito, no prazo previsto no item 13.2;
- j) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Emitir a Nota de Empenho e encaminhá-la à CONTRATADA.

15.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a entrega dos materiais.

15.3. Fornecer as orientações, a identidade visual e as informações necessárias à elaboração das artes, e aprovar a prova digital em tempo hábil.

15.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, verificando as especificações, características e quantidades contratadas.

15.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento, inclusive defeitos e desconformidades.

15.6. Rejeitar os materiais entregues fora das especificações deste Termo de Referência.

15.7. Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos no item 17.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (ARTIGO 6º, XXIII, f, LEI 14.133/2021)

16.1. A Nota de Empenho terá força de contrato, nos termos do art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores designados pela Secretaria Municipal de Habitação, aos quais competirá acompanhar a execução, registrar as ocorrências e determinar o necessário à regularização das falhas, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A fiscalização realizada pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

16.4. As deliberações que ultrapassem a competência dos servidores designados para a fiscalização deverão ser encaminhadas aos superiores, em tempo hábil, para adoção das providências necessárias.



16.5. A CONTRATADA deverá aceitar as condições, métodos e procedimentos de inspeção, acompanhamento e controle definidos pela fiscalização, comprometendo-se a disponibilizar todas as informações solicitadas.

16.6. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Nota de Empenho.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo e da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

17.2. Nas entregas parceladas, o pagamento será efetuado por remessa recebida definitivamente.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, iniciando-se o prazo de pagamento após a comprovação da regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

17.5. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação, inclusive a retenção do Imposto de Renda na forma do Decreto Municipal nº 3.719/2022.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor que:

- a) der causa à inexecução parcial do objeto;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos;
- c) der causa à inexecução total do objeto;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2. Ao responsável pelas infrações acima poderão ser aplicadas as seguintes sanções (art. 156):

- a) advertência, pela infração da alínea "a" do item 18.1, quando não se justificar sanção mais grave;
- b) multa, por qualquer das infrações do item 18.1;
- c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município da Serra, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações das alíneas "b" a "g" do item 18.1, quando não se justificar sanção mais grave;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações das alíneas "h" a "l" do item 18.1, bem como pelas das alíneas "b" a "g" que justifiquem sanção mais grave.

18.3. A multa será aplicada nas seguintes proporções:

- a) recusa injustificada em aceitar ou retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho;
- b) atraso injustificado na entrega: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela em atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total da Nota de Empenho; atraso superior a 30 (trinta) dias poderá caracterizar inexecução parcial ou total;
- c) inexecução parcial ou total, ou demais infrações não abrangidas pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por ocorrência.

18.4. O valor total das multas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor total da Nota de Empenho.

18.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções (art. 156, §7º), e a aplicação de qualquer sanção não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º).

18.6. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos dela provenientes para a Administração (art. 156, §1º).

18.7. Na aplicação da advertência e da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157). As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerão de processo de responsabilização, assegurado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa (art. 158).

18.8. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada ou recolhida aos cofres do Município da Serra, por meio de guia de recolhimento municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da intimação; não sendo suficiente, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).



- 18.9.** Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação (art. 166); da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no mesmo prazo (art. 167).
- 18.10.** As sanções aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua aplicação (art. 161).

19. DO PREÇO

- 19.1.** No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive tributos, taxas, frete, embalagem, criação e diagramação de arte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto no local estabelecido.

20. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

- 20.1.** O fornecedor deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento do modelo em anexo a este Termo de Referência, contendo:
- a) Dados cadastrais completos, incluindo telefone e e-mail;
 - b) Valor unitário e total;
 - c) Marca, modelo e fabricante, se for o caso;
 - d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação deste Termo de Referência.
- 20.2.** As propostas deverão incluir todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto, tais como custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro e transporte.
- 20.3.** O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da sessão, podendo ser prorrogado mediante solicitação da CONTRATANTE e aceitação do fornecedor.
- 20.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.
- 20.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 20.6.** Após o encerramento da fase de lances, o fornecedor vencedor deverá enviar proposta detalhada, conforme modelo anexo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), sob pena de desclassificação. O mesmo prazo será observado pelos demais fornecedores, caso sejam convocados para envio de proposta.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 21.1.** Considerando o levantamento prévio de preços realizado junto ao mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, estima-se o valor da contratação conforme abaixo:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pasta personalizada destinada à entrega de títulos imobiliários, confeccionada com impressão de alta definição, com dimensões mínimas de 35 cm de altura x 25 cm de largura (fechada); papel rígido de alta gramatura, sendo aceito Papel Cartonado/Paraná (acoplado) com espessura mínima de 1,5 mm, ou Papel Supremo/Duplex/Triplex com gramatura mínima de 350 g/m², garantindo rigidez e sustentação ao produto. Presença de bolsa interna acoplada (com ou sem corte para cartão de visitas) ou orelhas com canaletas/vincos para acomodação segura dos documentos imobiliários em formato A4/Ofício. Personalização conforme item 7.3.	UN	5.000	R\$ 3,15	R\$ 15.750,00
2	Agenda personalizada 2027 , 21 cm de altura x 15 cm de largura, capa dura 2 mm, 1 dia por página, com calendário dos anos de 2027 e 2028. Personalização conforme item 7.3.	UN	55	R\$ 35,30	R\$ 1.941,50
3	Calendário de mesa 2027 , personalizado, dimensões mínimas 19 cm x 20 cm; em espiral tradicional de metal revestido, cada bloco com espaço de escrita diário de 3,8 cm x 3 cm, bloco de escrita grande o suficiente para a organização diária. Personalização conforme item 7.3.	UN	55	R\$ 32,65	R\$ 1.795,75
	VALOR TOTAL				R\$ 19.487,25

22. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 22.1.** Os quantitativos decorrem da necessidade de abastecimento das rotinas administrativas, do atendimento ao público, da produção e organização de documentos, da instrução de processos, das atividades de regularização fundiária e da entrega de títulos imobiliários, conforme o Estudo Técnico Preliminar.
- 22.2.** A quantidade de pastas personalizadas está relacionada à necessidade de acondicionamento e entrega de documentos imobiliários. As quantidades de agendas e calendários destinam-se ao apoio institucional e administrativo.
- 22.3.** Os valores estimados foram obtidos com base na média aritmética dos preços coletados por meio de pesquisa mercadológica, através de referências de mercado compatíveis com o objeto pretendido, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ARTIGO 6º, XXIII, j, LEI 14.133/2021)

23.1. As despesas correrão nas dotações orçamentárias abaixo:

Órgão: Secretaria Municipal de Habitação

Unidade Orçamentária: 18.01.00

Classificação funcional programática: 04.122.0023.2.061

Natureza de despesa: 3.3.90.30.16

Fonte de recursos: 1.500.0000.0000

Dotação Orçamentária: 2026

24. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

24.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar nº 014/2026, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.619/2023, o que corrobora o compromisso com o planejamento nas contratações públicas por parte da Secretaria Requisitante.

SERRA (ES), 08 de outubro de 2026.

Elaborado por:

David Rodrigues Coura

Equipe de Apoio

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Revisado por:

Glenda Silva Queiroz da Silva

Chefe de Gabinete

25. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1. Com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, aprovo este Termo de Referência.

LAÍS ALVES GARCIA

Secretária Municipal de Habitação



MANIFESTO DE ASSINATURAS

