



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 01/2026/SUBAB

ID CidadES TCE: 2026.500E0100025.09.0006

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mesa e cadeira plástica para das Unidades Socioeducativas e setores do IASES nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01

ITEM	CÓDIGO SIADES	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	354608	MESA FIXA; MATERIAL PLASTICA QUADRADA; COR: BRANCO; MONOBLOCO; EMPILHAVEL, DIMENSOES APROXIMADAS L X P X A (CM): 70 X 70 X 70 CM; MATERIAL: POLIPROPILENO (PP) 100% VIRGEM COM ANTI-UV; USO IRRESTRITO: AMBIENTE INTERNO E EXTERNO (CHUVA E SOL); GARANTIA MINIMA: 3 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; APROVADA E CERTIFICADA PELO INMETRO; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	200	80,91	16.182,00
02	302124	CADEIRA PLASTICA; COR: BRANCO; COM BRACO TIPO POLTRONA EMPILHAVEL MONOBLOCO, ENCOSTO FECHADO; CARACTERISTICAS: DIMENSOES APROXIMADAS L X P X A (CM): 56X50X86 CM, CAPACIDADE MINIMA: 140 KG, MATERIAL: POLIPROPILENO (PP) 100% VIRGEM COM ANTI-UV; USO IRRESTRITO: AMBIENTE INTERNO E EXTERNO; CHUVA E SOL; GARANTIA MÍNIMA: 3 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; APROVADA E CERTIFICADA PELO INMETRO; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	800	54,87	43.896,00
Valor Total Estimado do Grupo						R\$ 60.078,00

1.2 – Em caso de discordância existente entre as especificações do material descrito neste Termo, com as do SIADES, prevalecerão as especificações constantes neste Termo de Referência. Para elaboração da proposta o participante deve se basear no descritivo contido neste Termo de Referência.

1.3 - Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns.

1.4 - O objeto desta aquisição não se enquadra como bens de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.



1.5 - O Instituto dispõe de espaço adequado para armazenamento e distribuição dos itens às Unidades, de modo que não haja a deterioração do material.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1 - Fundamentação da aquisição e justificativa da necessidade da aquisição:

O presente Termo de Referência tem como objetivo a aquisição de mesas e cadeiras plásticas, atendendo às necessidades do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo (IASES), conforme as condições estabelecidas neste instrumento.

O Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo (IASES), autarquia vinculada à Secretaria de Direitos Humanos, é o órgão responsável pela gestão e execução da política pública voltada ao atendimento de adolescentes em conflito com a lei. No cumprimento de sua missão, o IASES trabalha na estruturação de um novo sistema de atendimento socioeducativo no estado. Sua principal função é promover a socioeducação de adolescentes autores de ato infracional, por meio de uma gestão participativa da política pública de atendimento, sustentada pelos princípios dos direitos humanos e em colaboração com o Sistema de Garantia de Direitos.

A política de atendimento ao adolescente em conflito com a lei é orientada pela Doutrina da Proteção Integral, que se fundamenta em diretrizes legais e teórico-práticas, tanto em nível nacional quanto internacional, além de resoluções normativas correlatas. O atendimento socioeducativo tem caráter complexo, exigindo ações específicas que atendam às necessidades dos adolescentes, respeitando sua condição peculiar de pessoas em desenvolvimento.

Nesse contexto, surge a necessidade de aquisição de cadeiras e mesas plásticas, materiais essenciais no cotidiano das Unidades Socioeducativas. Esses itens são utilizados em reuniões, palestras com socioeducandos, visitas familiares, além de outras atividades pedagógicas e socioeducativas realizadas nas unidades. Sua versatilidade e facilidade de manuseio e armazenamento permitem que sejam utilizadas tanto em ambientes internos quanto externos.

Dado seu uso contínuo, esses materiais, por serem de consumo, sofrem desgaste natural ao longo do tempo e, devido à sua fragilidade, necessitam de substituição periódica para garantir a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas nas Unidades.

Além disso, a aquisição visa recompor o estoque do Almoxarifado do IASES, que atualmente encontra-se desabastecido, assegurando o fornecimento regular desses materiais e evitando a interrupção das atividades essenciais do Instituto.

Portanto, justificamos a necessidade da aquisição aqui descrita, tendo em vista os motivos expostos.

2.2 - Justificativa do quantitativo a ser adquirido:

Os quantitativos solicitados foram estabelecidos considerando a quantidade de Unidades Socioeducativas e a quantidade atual de socioeducandos por Unidade



Socioeducativa. De forma proporcional, estipulou-se 01 (uma) cadeira por socioeducando e 01 (uma) mesa para cada 04 (quatro) socioeducandos, deixando em estoque na SUBAB um quantitativo de armazenamento para eventuais necessidades de acordo com a demanda. Abaixo segue distribuição:

CÁLCULO DO QUANTITATIVO SOLICITADO			
PARÂMETRO: QUANTIDADE DE UNIDADES E LOTAÇÃO DE SOCIOEDUCANDOS POR UNIDADE			
UNIDADE	LOTAÇÃO	CADEIRA	MESA
UNIS	43	48	12
UNIP I	44	44	11
UNIP II	37	40	10
UFI	21	24	06
CSE	51	52	13
UNIMETRO	50	52	13
UNIS NORTE	90	92	23
UNIP NORTE	32	36	09
UNIS SUL	63	64	16
UNIP SUL	22	24	06
CASA SERRA	09	12	03
CASA VILA VELHA	05	8	02
CIASE	01	4	01
SUBAB - ESTOQUE	-	300	75
TOTAL	468	800	200

2.3 - Justificativa para o agrupamento:

A aquisição por itens divididos em grupo exige a exposição formal das razões de ordem técnica e/ou econômica (adequadas ao que dispõe o §3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021) para essa medida. A justificativa para a divisão em grupo consiste em se obter uma possível economia de escala e uma aquisição mais vantajosa.

Para a referida aquisição, optou-se em dividir em grupo os materiais que constam no Grupo 01, considerando que guardam compatibilidade entre si. Nesse ponto, a aquisição por grupo é mais vantajosa para a Administração, pois individualizar a compra de cada item do grupo sobrecarrega a Administração Pública e encarece o produto final, enquanto que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando grandes quantidades e variedades de materiais.

Ademais, do ponto de vista da viabilidade econômica, o agrupamento de mais itens, propicia maior ganho para a contratante na economia de escala, que aplicada na aquisição de determinados objetos, provocaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pelo Instituto.



2.4 - Justificativa da opção pela Contratação Direta:

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata das novas normas gerais de licitação e contratação da Administração Pública, considerando os valores atualizados pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, que diz:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - 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;

Diante do exposto, e considerando o valor de R\$ 59.356,00 (Cinquenta e nove mil, trezentos e cinquenta e seis reais) apresentado neste Termo de Referência, observando os princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e da supremacia do interesse público, resta devidamente fundamentada a adoção da contratação direta, nos termos autorizados pela legislação aplicável, a fim de assegurar o atendimento tempestivo às necessidades institucionais do IASES.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1 - A aquisição pretendida tem como solução o uso de cadeiras e mesas plásticas, conforme especificado no item 1.1 deste termo de referência, em atendimento às necessidades do IASES conforme demonstrado e justificado nos itens 2.1 e 2.2 deste termo de referência.

Conforme justificado no item 2.4, sugere-se a aquisição do objeto através de contratação direta. Por se tratar de bens de consumo que possui características físicas frágeis, solicita-se garantia mínima de 03 (três) meses e a devida regularidade nos órgãos de controle técnico e sanitário, quando for o caso.

4 - REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

Da Sustentabilidade

4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 - A contratada deverá observar a Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o Decreto nº 5655-R de 22/03/2024 que regulamenta as diretrizes para implementação, estruturação e operacionalização da responsabilidade pós-consumo no estado do Espírito Santo e cumprir as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento



de resíduos como também cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Da Exigência de Amostras

4.2 - O fornecedor deverá entregar 01 (uma) amostra de cada produto, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do encerramento do prazo para lançamento das propostas, a fim de que seja aferido se ela atende às especificações contidas neste Termo de Referência.

4.3 - Quando a amostra for enviada por via postal, o prazo de entrega será considerado a data de postagem da amostra. A empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4 - É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado e aprovada pela administração, antes de findo o prazo.

4.5 - Caso não haja entrega da amostra ou ocorra atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo agente responsável, ou havendo entrega da amostra fora das especificações previstas, a proposta da empresa será recusada.

4.6 - A análise da amostra será efetuada pela Subgerência de Abastecimento do IASES e caso seja considerada inadequada, será analisada a proposta da empresa subsequente.

4.7 - As amostras deverão ser entregues na **Subgerência de Abastecimento (Almoxarifado) do IASES, localizado na Rua Onófrio Regiane, nº 20, Bairro São Francisco, Cariacica-ES (em frente ao Maanaim), CEP 29.145-425, em dias úteis, nos horários de 08h às 11h e de 13h às 16h, no prazo limite de 03 (três) dias úteis**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.8 - Após a análise da amostra será emitido um parecer, pelo setor competente, informando a aprovação ou reprovação do objeto, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

4.9 - Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.9.1 - Para fins de avaliação serão considerados todos os aspectos e padrões da descrição do objeto conforme consta no item 1.1 deste termo de referência.

4.9.2 - A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar uma amostra de cada item descrito no item 1.1 deste termo de referência e deverá atender às condições de entrega das amostras conforme itens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.7 e 4.9 deste documento.

4.9.3 - Na averiguação das amostras serão considerados como critérios de avaliação as características físicas e visuais exigidas na descrição dos produtos como modelo, composição, cor, tamanho, medidas, acabamento e certificação do INMETRO.



4.9.4 - As distorções mínimas contidas serão desconsideradas na verificação desde que não divirjam substancialmente das especificações exigidas.

4.10 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11 - A amostra será retida pelo Instituto e poderá ser descontada das quantidades a serem adquiridas no ato entrega feita pelo fornecedor ao IASES. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, não gerando direito a ressarcimento.

4.12 - Não será aceita a Proposta que tiver a amostra rejeitada e/ou que não enviar a amostra solicitada ou, ainda, que não apresentá-la no prazo estabelecido.

4.13 - Correrão por conta do fornecedor classificado todas as despesas com envio das amostras, embalagem, seguros, transportes, tributos, decorrentes da entrega e da própria fabricação destes produtos.

4.14 - Caso necessário, o fornecedor classificado poderá ser intimado para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais no prazo de 02 (dois) dias úteis, que se iniciará no dia subsequente a solicitação do agente de contratação.

4.15 - Justifica-se a exigência de amostra para que a Administração se certifique acerca da efetiva adequação do objeto oferecido pela empresa em sua proposta, frente às condições técnicas e especificações estabelecidas no termo de referência.

Da Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por trata-se de aquisição de materiais de consumo caracterizados como comuns.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 - A Contratada será convocada para assinatura da Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração.



5.2 - O prazo de entrega dos produtos é de **20 (vinte) dias consecutivos**, contados da assinatura da Ordem de Fornecimento emitida pelo IASES, podendo ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração.

5.3 - Caso não seja possível realizar a entrega na data estipulada, a Contratada deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.4 - Os produtos deverão ser entregues na **Subgerência de Abastecimento (Almoxarifado) do IASES, localizado na Rua Onófrio Regiane, nº 20, Bairro São Francisco, Cariacica-ES (em frente ao Maanaim), CEP 29.145-425**, em dias úteis, nos horários de 08h às 11h e de 13h às 16h, devendo a entrega ser agendada previamente pelo telefone (27) 99227-1434 ou no e-mail almoxarifado@ias.es.gov.br

5.5 - Não serão recebidas entregas fora do horário especificado no item acima ou fora da data previamente agendada, não sendo o Instituto responsável por qualquer tipo de indenização ou prejuízos.

5.6 - O IASES não possui pessoal designado para carga e descarga dos produtos, devendo a Contratada disponibilizar pessoal para executar o serviço.

Garantia

5.7 - O prazo de garantia dos produtos contra vícios e defeitos será de, no mínimo, 03 (três) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

5.8 - Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste instrumento, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.9 - A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.10 - A garantia abrange a realização da substituição dos produtos que por ventura apresentem vícios ou defeitos, por novos, e em condições de uso pelo próprio Contratado.

5.11 - Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado.



5.12 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.13 - O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.14 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado neste Instrumento, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6 - MODELO DE GESTÃO

6.1 - A ordem de fornecimento deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Instituto através de um gestor e suplente especialmente designados em cláusula específica na ordem de fornecimento, afim de verificar se a contratada cumprirá as obrigações técnicas, administrativas, financeiras e legais, conforme a Lei nº 14.133/2021.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1 - Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo gestor da Ordem de Fornecimento, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

7.2 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.2.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.2.2 - Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, para que o referido fiscal tenha subsídio no recebimento definitivo, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da aquisição.

7.8 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

Nota Fiscal

7.9 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1 - o prazo de validade;



7.9.2 - a data da emissão;

7.9.3 - os dados da aquisição e do órgão contratante;

7.9.4 - o valor a pagar; e

7.9.5 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.12 - O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Do Prazo de Pagamento

7.13 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.14 - Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor da ordem de fornecimento deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.15 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.16 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.



7.17 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

Da Forma de Pagamento

7.18 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

7.19 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 - Para esta contratação, será dispensada licitação com base no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 em função do valor da contratação.

8.2 - A adoção do critério de julgamento será o menor preço, com base no Art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

8.3 - A presente Dispensa Eletrônica será regida pela Lei Federal 14.133/2021 e pelo Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, em especial o que preconiza o art. 91 e seguintes deste normativo estadual.

8.4 - Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e do art. 60 da Lei Complementar Estadual nº 618/2012, somente poderão participar do certame, microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Da Forma de Fornecimento dos Itens



8.5 - O fornecimento dos produtos será integral.

8.6 - A justificativa para adoção da referida forma: A aquisição pretendida tem por objetivo o atendimento imediato das Unidades Socioeducativas e setores do IASES, considerando a necessidade de uso permanente e contínuo desse material. Nesse regime de fornecimento por se tratar de entrega imediata existe um ganho na economia de escala onde se alcança o máximo aproveitamento dos itens adquiridos.

Da Apresentação da Proposta

8.7 - A proposta (modelo no ANEXO II) deverá ser elaborada considerando a totalidade, por grupo, dos itens relacionados no tópico 1.1 deste Termo de Referência com as quantidades e qualidades requeridas, com preços unitário e total, em moeda nacional, e, com no máximo, 02 (duas) casas decimais.

8.8 - No preço proposto serão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, material necessário à execução do objeto, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros, mão de obra e demais despesas inerentes à execução do objeto.

8.9 - A contratante não aceitará cobrança de qualquer imposto, taxa ou despesa adicional, em razão da entrega dos produtos.

8.10 - Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:

8.10.1 - Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), para contato.

8.10.2 - Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

8.10.3 - No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes e demais custos.

8.11 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

8.12 - Os fornecimentos dos objetos serão integrais.

9 - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

9.1 – Não será admitido a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, visto que o objeto deste termo de referência não apresenta complexidade relevante o suficiente para justificar a execução por mais de uma empresa.



10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

1.1 - O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 60.078,00 (sessenta mil e setenta e oito centavos)** conforme custo unitário apostado na tabela do item deste termo de referência.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do IASES para este fim.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Emitir nota fiscal e comprovar regularidade fiscal junto aos órgãos competentes.

12.2 - Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência e o que reje a legislação vigente que regulamenta as aquisições públicas.

12.3 - Comunicar, formal e imediatamente, a contratante de eventuais ocorrências anormais verificada na entrega do material, no menor espaço de tempo possível.

12.4 - O traslado dos materiais que serão entregues no endereço de entrega será de responsabilidade da contratada.

12.5 - Realizar o fornecimento em prazo não superior ao máximo estipulado neste Termo de Referência.

12.6 - Fornecer o material, obrigatoriamente de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, bem como no prazo e no quantitativo solicitado, responsabilizando-se pela sua substituição na hipótese de se constatar, quando do recebimento pelo IASES, estarem em desacordo com as referidas especificações.

12.7 - Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos.

12.8 - O IASES não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades.

12.9 - Manter durante toda execução da aquisição, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Emitir o aceite do objeto após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à Contratada.



13.2 - Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

13.3 - Efetuar o pagamento do valor previsto nos termos deste Instrumento.

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial da ordem de fornecimento;
- b) Der causa à inexecução parcial da ordem de fornecimento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total da ordem de fornecimento;
- 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 da aquisição;
- f) Praticar ato fraudulento na execução da aquisição;
- 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.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da ordem de fornecimento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na Lei nº 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);



14.3 - 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 14.133/2021).

14.4 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Aos 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.

14.5 - 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 14.133/2021.

14.6 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na execução da aquisição, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração, observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

15 - DA FACULTATIVIDADE NA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

15.1 - Nos termos do art. 25, inciso I, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, é facultada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), dentre outras, no caso do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que a especificação do objeto possa ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

15.2 - Conforme se percebe, o objeto desta contratação envolve, neste momento, valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), atualizados nos termos do Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, bem como sua especificação pode ser realizada apenas neste Termo de Referência, razão pela qual se dispensa a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

16 - OUTRAS DISPOSIÇÕES

16.1 - Não será utilizado o instrumento de Medição de Resultados – IMR, tendo em vista que se trata de bens com entrega imediata, cujo resultado pode ser verificado imediatamente à entrega dos bens, por meio de conferência e contagem dos itens, conforme item 7 deste Instrumento.



17 - DADOS DO REQUISITANTE

- Subgerência de Abastecimento – Diego Moreira A. Silva
- Gerência Administrativa – Marcela Carvalho Vasconcelos

18 – DADOS DA ÁREA TÉCNICA

- GMSE - Nathalya Galvão Valejo

19 – APROVAÇÃO DO TR

- DAF - Lara Maria Magalhães Bonjardim Silveira

Vitória-ES, 24/02/2026.



ANEXO I

Das Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

1 - Da Habilitação Jurídica

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

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

1.2 - A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de a empresa exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ela limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme prevê o art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 - Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da empresa a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto deste termo.

2 - Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta de Débitos de Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.



2.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

2.5 - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.7 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.8 - Prova de regularidade com a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.9 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual e/ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.10 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

2.11 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da empresa, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do objeto, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.12 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.12.1 - A empresa deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.12.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.12.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.



2.12.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a empresa poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.12.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a empresa terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.12.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela empresa a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.12.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as empresas remanescentes e com elas contratar.

3 - Da Habilitação Econômico-Financeira

3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do certame, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011/Segunda Câmara.

3.2 – As exigências relativas à qualificação econômico-financeira e a exigência de certidão negativa de falência possibilitam à Administração Pública aferir as condições econômicas das empresas, na tentativa de resguardar o cumprimento da contratação, buscando prevenir a participação de empresas que sem responsabilidade ou respaldo financeiro, possam participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não possuam capacidade para executar o objeto pretendido pela Administração.

4 - Da Habilitação Técnica

4.1 - Comprovação de que a contratada fornece ou forneceu, sem restrições, materiais similares ao objeto da presente contratação, por meio de apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou Entidade Privada, devidamente assinada, carimbada e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador.

4.2 – A exigência do atendimento dos requisitos de qualificação técnica tem por objetivo tentar afastar das contratações públicas, empresas que por pouca ou nenhuma experiência sejam incapazes de executar com perfeição o objeto da aquisição.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

____ de _____ de ____.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____ / ____

Empresa: (Nome da Empresa)

CNPJ:

Endereço, telefone, e-mail:

Ao Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo - IASES

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação.

1.3 - Dados Complementares para Assinatura da Ordem de Fornecimento.

2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

Atenciosamente,

(Nome do representante e assinatura – preencher)

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

DIEGO MOREIRA AMORIM SILVA

SUBGERENTE
SUBAB - IASES - GOVES
assinado em 24/02/2026 15:47:10 -03:00

MARCELA CARVALHO VASCONCELOS

GERENTE
GERAD - IASES - GOVES
assinado em 24/02/2026 17:09:38 -03:00

NATHALYA GALVAO VALEJO

GERENTE
GMSE - IASES - GOVES
assinado em 24/02/2026 15:54:23 -03:00

LARA MARIA MAGALHAES BONJARDIM SILVEIRA

DIRETOR-SETORIAL
DAF - IASES - GOVES
assinado em 24/02/2026 16:38:30 -03:00