



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento profissional, por meio de inscrição no curso on-line "*Masterclass de Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio*" - de acordo com a nova lei de Licitações 14.133/2021 e prática no sistema do compras.gov.br do Pregão, Concorrência e Dispensa Eletrônica, ofertado pela empresa Negócios Públicos, com carga horária de 21 horas, a ser realizado no período de 01 a 03 de dezembro de 2025.

Divisão em lotes

1.2. O objeto é composto de um único item, não sendo passível a divisão do mesmo em lotes.

Definição dos quantitativos

1.3 Os quantitativos estabelecidos para a presente contratação foram baseados na priorização da capacitação de duas servidoras que foram designadas para atuar na CPL como pregoeira e suplente da equipe de apoio.

A relação dos itens que compõem a contratação, suas quantidades e especificação segue o estabelecido na tabela abaixo.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade inscrição	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Curso " <i>Masterclass de Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio</i> "	Inscrição (unidade)	1	3.316,00	3.316,00

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias** contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do aviso no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Lei Federal n.º 14.133/2021, Portaria PGJ 1133/2023.

A Administração Pública, em consonância com as diretrizes de governança e eficiência preconizadas pela Lei Federal n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), busca constantemente o aprimoramento de seus processos, especialmente na gestão e fiscalização contratual.

A aplicação segura do novo regime de licitação e contratos, Lei nº 14.133/2021, e dos atos regulamentares já editados envolve a necessidade de capacitar e preparar os agentes responsáveis para dar conta do desafio de interpretar esse novo regime e fazer as escolhas mais eficientes.

Além disso, a busca constante pela eficiência é um imperativo para o gestor público que decorre da principiologia aplicável à Administração Pública a qual se encontra no artigo 37 da CF. Mais do que nunca os agentes responsáveis precisam estar em sintonia com novidades e boas práticas, com destaque para as recomendações dos órgãos de controle.

Nesse sentido, a capacitação visa proporcionar aos agentes públicos a vivência prática das compras governamentais, abordando não apenas o pregão eletrônico, mas também outras modalidades de licitação previstas na legislação. Será possível ainda conhecer os procedimentos de contratação direta (dispensas e inexigibilidades), trazendo sua conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Além disso, o curso tem como objetivo :

- Compreender as novas modalidades de seleção de fornecedores;
- Identificar os principais artefatos e atos prévios para a correta seleção de fornecedores;
- Conhecer e saber utilizar o Compras.Gov, visando a transparência dos atos de seleção de fornecedor apontados pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Será possível, também, compreender a montagem do processo, as regras de publicidade e transparência, fase externa, critérios de julgamento e habilitação, fase recursal, formalização do contrato, prática no sistema de Compras do Governo Federal.

2.2. Caracterização como serviço técnico especializado

Trata-se de serviço de técnico especializado por expressa determinação legal, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.3. Da notória especialização

O curso será ministrado pela Professora Nádia Dall Agnol, que atuou como pregoeira por 9 anos, bacharel em Direito e Especialista em Direito Administrativo e Municipal, com tópicos especiais em licitações compliance e eleitoral pela Universidade Paranaense - UNIPAR, consultora na área de Compras Públicas no SEBRAE/ PR, membro e coordenadora do Subcomitê de Seleção do Fornecedor da Rede Governança Brasil - RGB. Mais de 10 mil servidores públicos e particulares já foram capacitados, através dos seus treinamentos e cursos, sobre diversos temas ligados à licitações, com ênfase no Pregão Eletrônico (ênfase na operacionalização do Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br (antigo COMPRASNET), e os aspectos gerais da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.4. Da singularidade do objeto

A singularidade do objeto pode ser verificada no conteúdo programático do curso, destinado a aperfeiçoar servidores agentes de contratação/pregoeiros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DA OBJETO

3.1. O objeto do presente Termo de Referência compreende a prestação de serviço de treinamento e aperfeiçoamento profissional, por meio da inscrição de 1 (uma) servidora no curso on-line "**Masterclass de Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio**" - de acordo com a nova lei de Licitações 14.133/2021 e prática no sistema do compras.gov.br do Pregão, Concorrência e Dispensa Eletrônica, com carga horária de 21 horas.

3.2. O treinamento será realizado na **modalidade on-line**, no período de 01 a 03 de dezembro de 2025.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos relacionados à Subcontratação do objeto:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Requisitos de Garantia Contratual:

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.3. Requisitos Obrigacionais

4.3.1. Obrigações da Contratante

- a) Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido, nos termos do Contrato ou instrumento equivalente;
- b) Efetuar o pagamento da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, conforme o prazo e as condições estabelecidos no presente instrumento, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma;
- c) Rejeitar os bens/materiais ou serviços que não atendam aos requisitos constantes às especificações do Termo de Referência, notificando a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei 14133/2021;

4.3.2. Obrigações da Contratada

- a) Zelar pelo sigilo das informações da CONTRATANTE, a que tenha acesso em decorrência da relação contratual, observando as regras de segurança de informação desta Instituição;
- b) Comunicar ao gestor do contrato da CONTRATANTE, por escrito e verbalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os devidos esclarecimentos que lhes julgar necessários;

- c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, dando ciência ao MPES, respondendo integralmente por sua omissão.
- d) Esclarecer prontamente à CONTRATANTE, as questões relativas aos trabalhos desenvolvidos, quando solicitada e corrigir os serviços que vierem a apresentar alguma imperfeição;
- e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e decréscimos que se fizerem necessários ao atendimento da necessidade do CONTRATANTE, nos termos da Lei 14.133/2021.
- f) Responder pelos postulados vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação específica do setor em que atua, obrigando-se a prestar o serviço em conformidade com os padrões de qualidade e normas expedidas para o setor;
- g) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quanto da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;
- i) Responder por todos os ônus, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, contribuições e indenizações decorrentes da regular prestação dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e emolumentos cuja incidência se relacione com o serviço objeto contratado e arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil Brasileiro, abstendo-se de ceder, alienar, dar em garantia, transferir ou de gravar de ônus, no todo ou em parte, créditos decorrentes deste contrato;
- k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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.

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

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

Atribuições dos gestores e fiscais do contrato

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.6. Sem prejuízo das atribuições previstas na legislação vigente e na Norma de Gestão de Contratos do MPES, o gestor e os fiscais deverão exercer as funções definidas nos subitens seguintes.

5.7. As atribuições aqui definidas de forma nenhuma substituem, reduzem ou retiram a exclusiva responsabilidade da CONTRATADA de fiscalizar a realização dos trabalhos e todas as suas implicações por parte de seus empregados.

Atribuições do Fiscal Administrativo

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Atribuições do Gestor do Contrato

5.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.16. Caso não tenha sido designado fiscais para o contrato as atribuições a eles relacionadas serão realizadas pelo gestor do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis a contar do término do curso, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidades entregues.

6.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Definitivo.

6.3 Os serviços ou materiais (apostilas, documentos etc.) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. 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, de 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.

6.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e qualidade do material ou pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

6.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

6.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.9. Para fins de liquidação, o gestor verificará se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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 à contratante;

6.11. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

6.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.14. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.16. O pagamento será efetuado **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022.

6.17. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, nos termos estabelecidos pela minuta de contrato.

Forma de pagamento

6.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.21. 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.

6.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 O fornecedor selecionado por meio de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no [art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021](#).

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2. Habilitação jurídica

7.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2. **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>;

7.2.3. **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;

7.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4. 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;

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

7.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. Não se aplica.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação será de **R\$ 3.316,00 (três mil trezentos e dezesseis reais)**, conforme proposta.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Registra-se que os recursos necessários para a contratação foram previstos para o ano de 2025 na proposta orçamentária da CPCL, UG – MPES, Atividade: 2020 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE, Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.- 01698 - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Caso a CONTRATANTE, por meio de apuração em procedimento administrativo e resguardados os direitos da ampla defesa e do contraditório, conclua ter havido cometimento de atrasos ou irregularidades na execução contratual por parte da CONTRATADA, serão aplicadas as penalidades de multa moratória conforme especificado abaixo, sem prejuízo das demais penalidades previstas em minuta de contrato ou na legislação correlata.

10.1. Multa:

a) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, por descumprimento das condições contratadas, não eximindo a Contratada da responsabilidade de reparação das irregularidades.

11.2. A aplicação de quaisquer penalidades não exime a CONTRATADA da obrigação de efetuar, sempre que possível, as correções necessárias na prestação dos serviços.

11. MATRIZ DE RESPONSÁVEIS:

Responsáveis	Nome	Matrícula
Elaboração da Justificativa	Eduardo da Silva Kruger	805

Elaboração da Especificação	Eduardo da Silva Kruger	805
Elaboração do Quantitativo	Eduardo da Silva Kruger	805
Elaboração Termo de Referência	Eduardo da Silva Kruger	805

INFORMAÇÕES A SEREM PREENCHIDAS PARA O MÓDULO CIDADES

*As informações abaixo não deverão ser transferidas para o Edital de Licitação, contudo deverão constar do processo para fins de preenchimento do modulo CidadES Contratação do TCE.

Serviços e Fornecimento contínuos

☐ - S – Sim;

☒ - N – Não

Tipo Contratação (Tabela Auxiliar 3):

☒ - 01 Serviços

☐ - 02 Compras

☐ - 03 Serviços e compras

☐ - 04 Obras e serviços de engenharia

☐ - 05 Alienação de Bens

Modalidade Licitação (Tabela Auxiliar 5):

☐ - 02 Tomada de Preços

☐ - 04 Concurso

☐ - 05 Leilão

☐ - 06 Pregão Presencial

☐ - 07 Pregão Eletrônico

Critério de Julgamento (Tabela Auxiliar 6):

☐ - 01 Menor preço

☐ - 02 Melhor técnica

☐ - 03 Técnica e preço

- ☐ - 04 Maior lance ou oferta
- ☐ - 05 Maior desconto
- ☐ - 06 Melhor conteúdo artístico
- ☐ - 07 Melhor combinação de técnica e preço
- ☐ - 08 Maior oferta de preço
- ☐ - 09 Maior retorno econômico
- ☐ - 10 Melhor destinação de bens alienados
- ☐ - 11 Maior desconto sobre tabela de referência (art. 82, V da Lei 14133/2021)

Regime Execução (Tabela Auxiliar 7):

Preencher apenas nos casos de Tipo de Contratação = serviços e obras e serviços de engenharia.

- ☒ - 02 Execução indireta: Empreitada por preço global
- ☐ - 03 Execução indireta: Empreitada por preço unitário
- ☐ - 04 Execução indireta: Tarefa
- ☐ - 05 Execução indireta: Empreitada integral
- ☐ - 06 Execução indireta: Contratação integrada
- ☐ - 07 Execução indireta: Contratação semi-integrada

Admite consórcio de empresas

- ☐ - S – Sim;
- ☒ - N – Não

Modo Execução/Fornecimento (Tabela Auxiliar 8):

- ☒ - 01 Única
- ☐ - 02 Mensal
- ☐ - 03 Parcelado
- ☐ - 04 Por demanda
- ☐ - 05 Outro – Descrição: _____

Tipo Pagamento (Tabela Auxiliar 20):

- ☒ - 01 Único

☐ - 02 Mensal

☐ - 03 Por etapa

☐ - 04 Por demanda

☐ - 08 Outro – Descrição: _____

Critério Avaliação (Tabela Auxiliar 21):

☐ - 01 Fornecimento

☒ - 02 Execução

☐ - 03 Acordo de nível de serviço/Instrumento de Medição de Resultado

☐ - 04 Medição

☐ - 05 Outro – Descrição: _____

Seguro Garantia com cláusula de retomada

☐ - S – Sim;

☒ - N – Não

Indicação de Unidades Limitadas

Preencher apenas do caso de Licitação para Registro de Preços

☐ - S – Sim;

☐ - N – Não

O objeto pretendido já foi contratado anteriormente

☐ - S – Sim;

☒ - N – Não

Em caso positivo, informe o número do Id da Contratação: _____

Vitória-ES, 30 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo da Silva Kruger, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 17/11/2025, às 11:11, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código
verificador **2216362** e o código CRC **727615C3**.
