



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Serviço de Transportes

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2026**

**MP-ES**

**AQUISIÇÃO DE UNIFORMES MASCULINO PARA OS SERVIDORES OCUPANTES DO CARGO DE MOTORISTA DO**

**1. OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de uniforme masculino para os servidores ocupantes do cargo de motorista do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - MP-ES, conforme descrição e quantitativos descritos no Anexo I;**

1.2. O uniforme compreende: ternos (paletó e calça social), camisas social manga longa, pares de sapatos, gravatas e cintos.

## 1.2. Caracterização do objeto como comum

**1.2.1.** Fornecimento de uniforme masculino, ora propostos objetos desta contratação são caracterizados como comuns, visto que, possuem um padrão de desempenho e qualidade passível de ser objetivamente definido em edital, e tal objetividade resultar de especificações usuais de mercado.

## 1.3. Divisão em lotes

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

## 1.4. Definição dos quantitativos

Atualmente o MP-ES, tem efetivos, sendo 2 (dois) motoristas efetivos e 1 (um) motorista Comissionado. A aquisição dos uniformes são para 12 (doze) meses. Considerando que hoje encontra-se lotados no Serviço de Transporte, 2 (dois) motoristas efetivos e 1 (um) motorista Comissionado.

Os quantitativos baseados na última contratação foram os seguintes:

Os dados levantados são as seguintes:

Aquisição de Uniformes			
Exercício/Período	Instrumento	Quantitativo/Previsto	Quantitativo/Executado
2022	Dispensa de Licitação	R\$ 8.218,00	R\$ 8.218,00
2023	Dispensa de Licitação	R\$ 6.925,00	R\$ 6.925,00
2024	Dispensa Eletrônica	R\$ 8.356,44	R\$ 8.356,44

**LOTE UNICO – AQUISIÇÃO DE UNIFORME**

Aquisição de uniforme compreende: ternos (paletó e calça social), camisas social manga longa, pares de sapatos, gravatas e cintos, com as seguintes especificações técnicas mínimas:

**1. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>
1	<b><u>Terno completo</u></b> , composto de 1 (um) paletó e 1 (uma) calça social na cor preta, modelo tradicional, em microfibras 65% políester e 35% viscose, forrado com tecido tafetá de seda 100% poliéster, gola forrada em feltro.
2	<b><u>Camisa social masculina</u></b> , manga longa, em (poliéster 75% e algodão 25%) nas cores branca, azul claro, colarinho fechado por botão horizontal (para uso de gravata).
3	<b><u>Gravata</u></b> Slim de poliéster, cores preta e azul claro, medindo entre 1,45cm a 1,50cm, passante duplo.
4	<b><u>Cinto masculino</u></b> em couro legítimo, modelo social, fivela tradicional ajustável dupla face preto e marrom.
5	<b><u>Sapato Social Masculino (par)</u></b> , na cor preta, em couro legítimo, palmilha anatômica, com cadarço, material do solado em borracha com sistema antiderrapante. (marcas dos sapatos, Democrata, Kildere, Antômico em Gel e Ferracini).

## 2. RELAÇÃO DOS MOTORISTAS E QUANTITATIVO DE UNIFORMES

SERVIDOR QUANTIDADE DOS TERNOS COMPLETOS, CAMISAS, CINTOS, GRAVATAS ,SAPATOS e MEIAS

SERVIDORES	TERNOS COMPLETOS	CAMISA	GRAVATA	CINTO	SAPATO	MEIA
Marcos Aurélio Nunes Kock	1	3	1	1	1 pares	1 pares
Orly Antônio Santiago	1	3	1	1	1 pares	1 pares
Sebastião Miguel Garcia de Souza	1	3	1	1	1 pares	1 pares
Total	3	9	3	3	3 pares	3 pares

## 3. RELAÇÃO DOS MOTORISTAS E TAMANHO DOS UNIFORMES

SERVIDOR TAMANHO\* TERNO COMPLETOS, CAMISAS, CINTOS, GRAVATAS, SAPATO,S MEIAS, PALETÓS e CALÇAS SOCIAL

SERVIDOR	TAMANHO*					
	TERNO COMPLETO		CAMISA	CINTO	GRAVATA	SAPATO
	PALETÓ	CALÇA SOCIAL				
Marcos Aurélio Nunes Kock	48	42	03	-	-	40

Orly Antonio Santiago	44	38	02	-	-	37
Sebastião Miguel Garcia de Souza	48	40	02	-	-	38

### **1.5. Prazo de vigência**

**1.5.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

### **1.6. Adesão à ata por outros órgãos**

**1.6.1.** Não se aplica.

### **1.7. Participação de consórcio de empresas**

**1.7.1.** Não será permitida a participação de consórcio de empresas.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar Estadual n.º 618/2012, Decreto Estadual n.º 2.458-R/2010 e Resolução n.º 051 de 25 de julho de 2014 (DOE 28 de julho de 2014).

**2.2.** A fundamentação e a descrição da necessidade da Contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Contratação de empresa especializada em confecção e fornecimento de uniforme masculino para os Servidores ocupantes do cargos de motorista do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, jogos de uniforme compreende: ternos (paletó e calça social), camisas social manga longa, pares de sapatos, gravatas e cintos.

Considerando que hoje encontra-se lotados no Serviço de Transporte, 2 (dois) motoristas efetivos e 1 (um) motorista Comissionado.

Propiciar aos servidores do MP-ES, que exercem a função de motoristas oficiais, a utilização de uniforme, permitindo adequada apresentação no cumprimento de suas funções. A quantidade de uniforme a ser adquirida é para o período de 12 (doze) meses.

Já existe um padrão de uniforme utilizado pelos motoristas terceirizados que e cedido pela empresa contratada. Tais vestimentas e necessária para padronizada aos Servidores com função de motoristas e motoristas terceirizados, no qual atendem Membros e Servidores deste MP-ES. Esse padrão visa manter os motoristas bem apresentável para desempenhar suas funções.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Requisitos de sustentabilidade:**

**4.1.1.** Os critérios de sustentabilidade foram inseridos na descrição do objeto.

## **4.2. Requisitos relacionados a Subcontratação do objeto:**

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **4.3. Requisitos de Garantia Contratual:**

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de contratação para aquisição de uma única vez.

## **4.4. Requisitos relacionados a transição contratual:**

4.4.1. Não se aplica.

## **4.5. Requisitos relacionados a assistência técnica e garantia do material:**

### **4.5.1. Prazo de garantia**

No caso de peças defeituosas, a garantia deverá ser prestada na forma de substituição do bem, que deverá ser realizada sem qualquer custo à contratante, desde a entrega do novo item até a remoção daquele a ser substituído. Em caso de pequenas falhas passíveis de correção sem prejuízo para conjunto (sob avaliação da contratante) o reparo poderá ser feito mediante substituição de peças do bem in loco.

A empresa contratada deverá possuir, no mínimo:

a) 1 (um) local na Grande Vitória, como assistência técnicas;

Para realizar as substituições os uniformes, sapatos e a mão-de-obra, caso precise de realizar alguns ajustes, quando necessário em garantia, será sem ônus para o MP-ES;

Durante o prazo de vigência da garantia, os uniformes e sapatos que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, deverá ser reparado e corrigido, sem ônus para o Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

#### **4.5.2. Prazo de execução da garantia**

No caso de uniformes com defeitos, a garantia deverá ser prestada na forma de substituição do bem, que deverá ser realizada sem qualquer custo à contratante, desde a entrega do novo item até a remoção daquele a ser substituído. Em caso de pequenas falhas passíveis de correção sem prejuízo para conjunto (sob avaliação da contratante) o reparo poderá ser feito mediante substituição de peças dos uniforme e sapatos do bem in loco.

Por ocasião final do fornecimento, caso seja detectado pelo Serviço de Transporte – STRA a não observância às normas de qualidade e perfeito acabamento e funcionamento dos uniformes, poderá o MP-ES rejeitá-los, obrigando-se a contratada a providenciar adequação do serviço no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, podendo este prazo ser postergado mediante parecer emitido pela contratada justificando maior dilação para a finalização de serviços de maior complexidade técnica, bem como é facultada o Serviço de Transporte – STRA a promoção de diligência(s) destinada(s) a esclarecer ou a complementar a instrução e execução do(s) fornecimento(s).

#### **4.6. Requisitos relacionados a indicação de marcas e modelos:**

**4.6.1.** Na presente contratação será admitida, como referência, a indicação da(s) marca(s), inseridas na planilha de especificação dos materiais a serem adquiridos, de acordo com o item 1.4 deste documento e com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **4.7. Requisitos relacionados a vistoria:**

Não se aplica

#### **4.8. Requisitos Obrigacionais**

##### **4.8.1. Obrigações da Contratante**

- a) Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido, nos termos do Contrato;
- b) Efetuar os pagamentos das notas fiscais apresentadas 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) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, para entrega dos materiais referentes ao objeto;
- d) Rejeitar os materiais 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;
- e) Emitir, por intermédio da Administração do MPES, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Termo de Referência e à proposta de aplicação de sanções;
- f) Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

#### 4.8.2. 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) Os empregados designados pela CONTRATADA devem prestar os serviços de acordo com as especificações, cumprir as normas internas da CONTRATANTE e do serviço público, tratar com urbanidade e polidez o público em geral, os membros e os servidores da unidade em que estiverem atuando;
- e) Esclarecer prontamente à CONTRATANTE, as questões relativas aos trabalhos desenvolvidos, quando solicitada e corrigir os serviços que vierem a apresentar alguma imperfeição;
- f) Respeitar os horários pré-determinados para a execução de seus serviços e observar as normas internas e recomendações da CONTRATANTE principalmente as referentes à Segurança do Trabalho - EPI's, prevenção contra incêndio, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e/ou pessoas;
- g) 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.

- h) Atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do MPES, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual, acatando as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se a sua ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Responder por todos os ônus, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, contribuições e indenizações decorrentes da regular prestação dos serviços;
- m) 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;
- n) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- o) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução contratual;
- p) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- s) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- t) Os Uniformes e Sapatos, deverão ser entregues no prazo de 30 dias, a contar após o envio da Ordem de Fornecimento, via e-mail pelo Serviço de Transporte - STRA. Manter durante toda vigência do contrato as condições de habilitação consignadas no edital de licitação.

- u) Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os uniformes não atendem às especificações técnicas, poderá o MP-ES rejeitá-los, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do(s) veículos não aceito(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- v) A empresa vencedora, deverá possuir uma Assistência Técnica, na Grande Vitória, para realizar possíveis ajuste nas peças do uniformes.

#### **4.9. Catálogos e Amostras**

**4.9.1.** Apresentação de amostra de material contendo as informações de acordo com as especificações do Termo de Referência, tecidos, sapatos, meias, gravatas, cintos.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O prazo de entrega dos uniforme será de 30 (trinta) dias, a contar do envio da Ordem de fornecimento, via e-mail, feita pelo Serviço de Transporte, na forma e condições que se segue:

**5.2.** Caso a CONTRATADA, devidamente justificada e comprovadamente, não possa disponibilizar os uniforme e sapatos no prazo estipulado no item 5.1. deverá comunicar o fato à CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do estabelecido para a apresentação dos uniformes e sapatos.

**5.3.** Na ocorrência das situações descritas no item anterior, desde que devidamente justificada e comprovada e não acarrete prejuízos ao serviço público, assim como solução de continuidade, a CONTRATANTE poderá dilatar o prazo estabelecido no item 5.1. de forma a adequar a disponibilização dos uniforme e sapatos às condições excepcionais apresentadas.

**5.4.** A entrega dos uniformes será realizada no local e horário abaixo discriminados:

#### **5.2.1. Locais:**

Serviço de Transporte: **Rua Desembargador Homero Mafra, Lote 02, Quadra RC3D, Enseada do Suá, CEP 29050-275, Vitória-ES (em frente ao Tribunal de Justiça do ES)**, A entrega dos uniformes e sapatos, obedecidas as especificações e quantitativos estipulados nas ordens de fornecimento dos uniformes e sapatos.

**5.2.2. Horário(s):** 12h00 às 18h00, de Segunda a Sexta-feira, em dias úteis.

**5.3.** A entrega dos uniformes deverá observar os métodos, etapas, frequência e abaixo indicados:

**5.3.1. Métodos:**

A entrega dos uniformes serão conferidos as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os uniformes não atendem às especificações técnicas, poderá o MP-ES rejeitá-los, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição dos uniformes e sapatos não aceito(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos;

O fornecimento em desacordo com o contrato ensejará a sua devolução, não assumindo o MPES quaisquer despesas ou responsabilidades por fretes e avarias.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** 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.

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

**6.4.** 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.

### **6.5. Atribuições dos gestores e fiscais do contrato**

**6.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.5.1.1.** Sem prejuízo das atribuições previstas na legislação vigente e na Norma de Gestão de Contratos do MPES, o gestor deverá exercer as funções definidas nos subitens seguintes.

**6.5.1.2.** 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.

### **6.6. Atribuições do Fiscal Técnico**

**6.6.1.** Não se aplica.

### **6.7. Atribuições do Fiscal Administrativo**

**6.7.1.** Não se aplica.

### **6.8. Atribuições do Gestor do Contrato**

**6.8.1.** O gestor do contrato acompanhará 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.

**6.8.2.** 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.

**6.8.3.** 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.

**6.8.4.** 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.

**6.8.5.** 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.

**6.8.6.** 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 gestão nos termos do contrato.

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

## **6.9. Preposto da Contratada**

**6.9.1.** Não se aplica.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Do instrumento de medição de resultado – IMR**

**7.1.1.** Nesta contratação não será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, por se tratar de contratação para fornecimento de veículos, na qual serão utilizados como indicadores de avaliação da qualidade do serviço, o prazo de entrega e a qualidade dos veículos ofertados.

**7.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**7.2.1.** Pontualidade no cumprimento dos prazos de entrega conforme previsto neste Termo de referência.

### **7.3. Do recebimento**

**7.3.1.** Os uniformes serão recebidos pelo gestor do contrato, no ato da entrega realizada pela empresa contratada, mediante assinatura do canhoto da nota fiscal a ser realizada pelo recebedor, quando verificado o cumprimento total da entrega. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

**7.3.2.** Os uniformes 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.

**7.3.3.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.3.4.** O recebimento provisório ou 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.

## **7.4. Da Liquidação**

**7.4.1.** Recebida as fatura e nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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 nº 77/2022.

**7.4.1.1** 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 nº 14.133, de 2021.

**7.4.2.** Para fins de liquidação, o gestor deve verificar se a nota fiscal ou fatura 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.

**7.4.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, 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;

**7.4.4.** As fatura e nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.4.5.** O MP-ES reserva-se o direito de recusar o pagamento, se no ato da atestação do veículo que não estiver de acordo com a especificação apresentada no instrumento convocatório. O pagamento será feito em moeda corrente, por intermédio de ordem bancária, até a data do seu vencimento, desde que mantidas as

condições exigidas para habilitação. O MP-ES poderá utilizar os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas aplicadas ao fornecedor.

**7.4.6.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

**7.4.7.** As empresas inscritas no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições (SIMPLES NACIONAL), não sofrerão a retenção na fonte dos valores acima citados, conforme o disposto no inciso XI do art. 3º da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15/12/2004, devendo apresentar, para fins de comprovação da condição de optante, a declaração constante do Anexo IV desta Instrução Normativa, em duas vias, assinadas pelo representante legal.

**7.4.8.** Sob pena de aplicação das penalidades legais, a empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá em caso de alteração desta condição, comunicar imediatamente ao MP-ES.

**7.4.9.** As faturas e notas fiscais serão encaminhadas à Gerência do Serviço de Transporte, juntamente com os documentos abaixo listados, válidos, para fins comprobatórios de regularidade fiscal.

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos dos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Estadual;
- Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

**7.4.10.** As faturas e nota fiscal deverá ser preenchida com dados do Órgão Contratante, conforme descrito na Nota de Empenho ou instrumento correspondente. No caso de incorreção na nota fiscal, será a mesma devolvida a empresa Contratada para as devidas correções, passando a contar o prazo a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação pelo MP-ES.

**7.4.11.** 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.

**7.4.12.** 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.

**7.4.13.** 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.

## **7.5. Prazo de pagamento**

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

**7.5.2.** No caso de atraso pelo 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.

## **7.6. Forma de pagamento**

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

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

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

**7.6.4.** 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.

**7.6.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

## **7.7. Do reajuste**

**7.7.1.** Não se aplicar, por se tratar de compra única.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **8.2. Exigências de habilitação**

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

#### **8.2.1. Habilitação jurídica**

**8.2.2.** 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;

**8.2.3.** 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>;

**8.2.4.** 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;

**8.2.5.** 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.

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

**8.2.7.** 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.

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

### **8.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.2.3.2.** 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.

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

**8.2.3.4.** 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;

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

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

**8.2.3.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/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.

**8.2.3.8.** 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.

### **8.3. Qualificação Econômico-Financeira.**

**8.3.1** 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;

**8.3.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## **8.4. Qualificação Técnica**

**8.4.1.** Declaração de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando ter fornecido produtos similares com o objeto da presente licitação.

**8.4.1.1.** O atestado deve ser emitido em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

**8.4.1.2.** O MPES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes no documento apresentado, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**8.4.1.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.4.1.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O valor da contratação será ser estimado com base na Portaria MPES n.º 2.777 de 16 de março de 2018.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Registra-se que os recursos necessários para a contratação foram consignados no Planejamento Orçamentário da Coordenação Administrativa, para o ano de 2026 na forma detalhada:

Unidade Gestora: 050101 - MP-ES

Atividade: 2020 - Administração da Unidade

Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamento e Material Permanente

## 11. 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 na minuta de contrato e legislação correlata.

### 11.1. Multa:

(1) moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado.

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.

## 12. MATRIZ DE RESPONSÁVEIS:

Responsáveis	Nome	Matrícula	ART/RRT

Elaboração da Justificativa	Valteones da Costa	722	-
Elaboração da Especificação	Valteones da Costa	722	-
Elaboração do Quantitativo	Valteones da Costa	722	-
Elaboração Termo de Referência	Valteones da Costa	722	-

### 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

Maior desconto sobre a tabela referencial

- S – Sim;

- N – Não

Dimensão da Obra ou Serviço

(Preencher apenas para os casos de contratação de Obras e Serviços de Engenharia):

\_\_\_\_\_ metros quadrados.

O objeto pretendido já foi contratado anteriormente

- S – Sim;

- N – Não

Em caso positivo, informe o número do Id da Contratação: **2025.500M1300001.09.0019**

Vitória-ES, 13 de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Valteones da Costa, Assessor(a) Técnico(a)**, em 13/03/2026, às 15:01, 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?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 **2374134** e o código CRC **226083EA**.

---