



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026

ID CiudadES: 2026.056E0700001.09.0011

Processo Administrativo nº 7140/2026

OBJETO: Contratação de empresa seguradora para prestação de serviços de seguro de acidentes pessoais coletivo destinado aos estagiários vinculados à Prefeitura Municipal de Piúma/ES.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PIÚMA, por meio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pelos arts. 1º e 2º do Decreto Municipal nº 3.363, de 07 de julho de 2026, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2.791, de 29 de janeiro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria e, de acordo com o disposto no presente Aviso e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, visando atender à Administração Pública Municipal.

O Aviso da Dispensa Eletrônica encontra-se disponível no Portal da Transparência do Município de Piúma: (<https://www.piuma.es.gov.br/portal/transparencia>), bem como na página do provedor Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e PNCP (<https://pncp.gov.br/>).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** A dispensa eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - *criptografia e autenticação* - em todas as suas fases.
- 1.2.** Os atos da dispensa eletrônica serão documentados no respectivo processo administrativo, com vistas à aferição de sua regularidade.
- 1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo do sistema provedor.
- 1.4. DATA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:** 27/10/2026 às 08h29;
- 1.5. DATA FINAL DAS PROPOSTAS:** 03/11/2026 às 08h29;
- 1.6. DATA DE INÍCIO DOS LANCES:** 03/11/2026 às 08h30;
- 1.7. DATA FINAL DE LANCES:** 03/11/2026 às 14h30.
- 1.8. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 1.9. MODO DE DISPUTA:** Aberto



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

1.10. Formalização de consultas: Observado o prazo legal, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo telefone:

(28) 3520-6500 – Ramal 1051 ou e-mail: cpl@piuma.es.gov.br.

1.11. Endereço para envio de correspondências: Avenida Felício Lopes, nº 238, Acaiaca, Piúma/ ES – 29.285-000.

1.12. Todas as referências de tempo do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa à Dispensa Eletrônica.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa seguradora para prestação de serviços de seguro de acidentes pessoais coletivo destinado aos estagiários vinculados à Prefeitura Municipal de Piúma/ES, com cobertura para morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente e despesas médico-hospitalares decorrentes de acidentes cobertos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso e seus anexos.

2.2. Havendo divergência entre as especificações constantes do provedor e deste Aviso, prevalecerão as últimas.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PROVEDOR

3.1. Os proponentes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da sessão pública.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Dispensa Eletrônica deverão obter chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), junto ao provedor do sistema indicado neste instrumento, através de realização de cadastramento simplificado.

3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada.

3.4. O credenciamento do proponente e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilização pelos atos praticados, devendo ser indicada pessoa com capacidade técnica para realização das transações inerentes à Dispensa eletrônica.

3.5. Caberá ao proponente acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

4.1. Poderão participar desta dispensa eletrônica, os interessados que atenderem à todas as exigências contidas neste Aviso e seus anexos, e que sejam possuidores de chaves de identificação e senha fornecidas para acesso ao sistema provedor.

4.2. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a)** estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- b)** sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c)** estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d)** estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;
- e)** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f)** que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas - restrito aos lotes marcados para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas;
- g)** que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 - restrito aos lotes marcados para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas;

4.3. O desatendimento de quaisquer exigências estabelecidas neste Aviso importará na desclassificação ou inabilitação do interessado, a depender da fase a qual estiver submetido o procedimento.

4.4. Caberá ao proponente acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR

5.1. Após efetuar *login* no sistema provedor, o proponente poderá realizar o *download* do arquivo do Aviso e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua proposta de preços preliminar, bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e horários estabelecidos.

5.2. Como requisito para participação, o proponente deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a)** Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

- b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) Declaro para os devidos fins legais, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência - exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos;

5.2.1. O Proponente que se declarar enquadrado na Lei Complementar nº 123/06 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

5.3. Após prestadas as declarações a que se referem os subitens anteriores, os proponentes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta comercial preliminar com o valor ofertado.

5.4. As propostas preliminares poderão ser enviadas, substituídas, excluídas no sistema até a abertura da sessão pública.

5.5. O Proponente deverá enviar sua proposta comercial preliminar mediante o preenchimento, no sistema provedor, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Marca/Fabricante, quando aplicável;

5.6. O Proponente que cadastrar mais de uma marca/fabricante, quando aplicável, para o mesmo produto ofertado (DENTRO DE UM MESMO ITEM) será considerada DESCLASSIFICADO.

5.7. O valor da proposta deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 02 (duas) casas decimais para o valor unitário cadastrado, desprezando-se as demais, incluindo-se todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da Dispensa eletrônica dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Aviso.

6.2. O Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Aviso ou contenham vícios insanáveis.

6.3. A desclassificação sempre será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

em tempo real por todos os participantes.

6.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.5. É vedado ao Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.

6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens, pelo Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, aos proponentes.

6.8. Iniciada a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.9. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Aviso.

6.10. O proponente será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

6.11. O proponente somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.12. O Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do lance registrado, vedada a identificação do proponente.

6.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

6.16. Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.18. Após o encerramento da etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, deverá, no prazo de **até 2 (duas) horas**, negociar com o proponente que tenha ofertado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada negociação em condições diferentes das previstas neste Aviso.



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

6.19. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

6.20. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e compatibilidade dos preços unitários e global, e verificará a habilitação do proponente respectivo, conforme disposições deste Aviso.

6.21. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o proponente não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente aos requisitos deste Aviso.

6.22. Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, o Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio realizará a declaração do vencedor respectivo.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de **Menor Preço por Item**.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

7.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

7.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Aviso;

7.2.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

7.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Aviso, desde que insanável.

8. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1.1. O vencedor da disputa terá o prazo de **02 (duas) horas**, a contar da convocação do Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio no provedor, para enviar, pelo sistema, a **PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA**, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado e os **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO**, devendo ser compactados e enviados no formato ZIP, respeitando a forma e o prazo previsto neste Aviso.

8.1.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo vigente na data da convocação do Membro da Equipe de Apoio no provedor, à exceção daqueles que, por sua natureza,



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

não contenham validade.

8.1.3. É dever do fornecedor manter atualizadas as comprovações fiscal e trabalhista, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação.

8.1.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.1.5. Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial definitiva, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

8.1.6. Para fins do disposto neste Aviso, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

8.1.7. O proponente deverá observar o disposto no subitem 8.1.1, no que diz respeito à sua convocação para apresentação da proposta comercial definitiva e eventuais documentos adicionais, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados, quando assim exigido.

8.1.8. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicitação do Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio no sistema eletrônico.

8.1.9. É facultado ao Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feito pelo proponente, antes de findo o prazo.

8.1.10. Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos remetidos de forma eletrônica poderão ser exigidos pelo Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, no caso de existência de quaisquer dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, ocasião em que será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhamento dos mesmos.

8.1.11. Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a proponente utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio. Caso o proponente opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

8.2. DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

8.2.1. A Proposta Comercial Definitiva deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o *upload*



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

de seu arquivo (quanto o Aviso exigir a apresentação de documentação complementar, esta também deverá ser anexada), em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste Aviso, seus anexos e sistema provedor, devendo constar na mesma:

- I. Indicação dos valores unitários e totais dos itens, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;
- II. Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;
- III. Indicação da MARCA, quando aplicável, que deverá ser idêntica à apresentada inicialmente, quando do cadastramento da proposta comercial preliminar, no sistema provedor.

8.2.2. O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do objeto.

8.2.3. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Aviso, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.2.4. Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para CADA ITEM.

8.2.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA sem ônus adicionais.

8.3. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.3.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da Dispensa Eletrônica, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.4. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

8.4.1. O proponente deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

tenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega ou solicitação de documento" em substituição.

8.4.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4.2.1. Para habilitação jurídica da Proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:

- I. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual;
- II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO** ou alterações em vigor;
- III. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- IV. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;
- V. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI**, em se tratando de Microempreendedor Individual.
- VI. DOCUMENTOS PESSOAIS DO SÓCIO, ADMINISTRADOR E/OU REPRESENTANTE LEGAL** da pessoa jurídica.

8.4.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.4.3.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF) OU NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA (CNPJ);**
- II. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**
- III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;**
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;**
- V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;**
- VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;**
- VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.**

8.4.3.2. Caso o proponente detentor do menor preço seja qualificado como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Para comprovação da boa situação financeira da Proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta Dispensa eletrônica desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o proponente encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar, antes da assinatura/recebimento do Contrato ou da Autorização de Fornecimento (AF), a Prova de **Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Piúma** e no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis)** e o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)**.

9.2. A participação do Proponente nesta Dispensa eletrônica implica em aceitação de todos os termos do presente Aviso.

9.3. O Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Dispensa Eletrônica. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Termo de Contrato ou cancelamento da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

9.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

- 9.6.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, sob pena de desclassificação.
- 9.7.** O Proponente deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta Dispensa Eletrônica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até a homologação do procedimento no sistema provedor, sob pena de desclassificação.
- 9.7.1.** Inobstante a previsão do item acima, recaiando a proponente em situação de irregularidade ao longo do procedimento licitatório, a mesma poderá ser convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, quando requerida pela proponente, mediante apresentação de justificativa.
- 9.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 9.9.** As normas disciplinadoras da Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10.** Os casos não previstos neste Aviso serão decididos pelo Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, com base na legislação em vigor.
- 9.11.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.12.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a análise da documentação de habilitação ou a realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema provedor com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.13.** As decisões referentes a esta Dispensa Eletrônica poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio, inclusive eletrônico ou mediante publicação no veículo de comunicação oficial do Município.
- 9.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.15.** A homologação do resultado desta Dispensa Eletrônica não implicará direito à contratação.
- 9.16.** A Administração poderá revogar a presente Dispensa Eletrônica por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

9.17. O Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio poderá desclassificar proponentes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Dispensa Eletrônica, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

9.18. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da disputa na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio.

Piúma/ES, 26 de outubro de 2026.

Tamiris Schunck Santana

Agente de Contratação

Mat. 11446



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa seguradora para prestação de serviços de seguro de acidentes pessoais coletivo destinado aos estagiários vinculados à Prefeitura Municipal de Piúma/ES, com cobertura para morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente e despesas médico-hospitalares decorrentes de acidentes cobertos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

ITEM/DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE
Seguro de acidentes pessoais coletivo para estagiários da Prefeitura Municipal de Piúma, com cobertura para morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente e despesas médico-hospitalares decorrentes de acidentes cobertos.	SERVIÇO	1.620

1.1.1. A quantidade expressa neste documento foi estimada com base nas 135 (cento e trinta e cinco) vagas de estágio previstas na legislação municipal, considerando o período de 12 (doze) meses de vigência contratual, resultando em um quantitativo estimado de 1.620 (mil seiscentas e vinte) coberturas mensais de seguro, correspondente a 135 vagas × 12 meses.

1.2. Os bens objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não é classificado como bem de luxo, conforme definido pelo Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com efeitos a partir do dia 01/01/2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos, limites e condições estabelecidos nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as demais condições contratuais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

2.1. A fundamentação da contratação e dos respectivos quantitativos encontra-se detalhada nos tópicos referentes à necessidade da contratação e à estimativa das quantidades constantes do Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência como apêndice.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa seguradora para prestação de serviços de seguro de acidentes pessoais coletivo destinado aos estagiários vinculados à Prefeitura Municipal de Piúma/ES, garantindo cobertura securitária durante o período de vigência contratual, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008.

3.2. O seguro deverá assegurar cobertura aos estagiários regularmente vinculados ao Município, contemplando, no mínimo, indenização em caso de morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente e despesas médico-hospitalares decorrentes de acidentes cobertos, conforme condições estabelecidas na apólice.

3.2.1. Coberturas securitárias mínimas exigidas:

- a) Morte acidental: pagamento do capital segurado ao(s) beneficiário(s), em caso de morte do segurado decorrente de acidente coberto;
- b) Invalidez permanente total ou parcial por acidente: pagamento de indenização proporcional ao grau de invalidez, decorrente de perda ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão, em virtude de lesão física causada por acidente coberto;
- c) Despesas médico-hospitalares: reembolso das despesas médicas e hospitalares decorrentes de acidente coberto, até o limite contratado.

3.2.2. Capitais segurados mínimos:

- a) Morte acidental: R\$ 20.000,00;
- b) Invalidez permanente total ou parcial por acidente: R\$ 20.000,00;
- c) Despesas médico-hospitalares: R\$ 5.000,00.

3.3. A execução dos serviços compreenderá as seguintes etapas:

- a) Contratação e emissão da apólice coletiva, contemplando o quantitativo estimado de estagiários;
- b) Inclusão e exclusão de segurados, de acordo com admissões, desligamentos ou substituições de estagiários durante a vigência contratual;
- c) Manutenção da cobertura securitária durante todo o período de vigência da apólice;
- d) Gestão e administração da apólice, incluindo atualização cadastral dos segurados, quando necessário;
- e) Regulação e pagamento de eventuais sinistros, conforme as condições estabelecidas na apólice e na legislação aplicável.



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

3.4. A solução adotada busca garantir proteção aos estagiários e segurança jurídica à Administração, atendendo à exigência legal de contratação de seguro contra acidentes pessoais e assegurando a continuidade das atividades do programa de estágio da Prefeitura Municipal de Piúma.

3.5. Considerando a natureza do objeto, não há geração direta de resíduos ou impactos ambientais relevantes associados à execução dos serviços. Recomenda-se que a contratada priorize processos administrativos digitais, como emissão de apólices, certificados e comunicações, reduzindo o consumo de papel.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de sustentabilidade:

4.1.1. A contratada deverá priorizar a emissão de apólices, certificados individuais de seguro, comunicações e demais documentos em formato digital, reduzindo o consumo de papel.

4.1.2. Sempre que possível, deverão ser adotados processos eletrônicos para comunicação, gestão da apólice e inclusão e exclusão de segurados.

4.2. Requisitos relacionados à subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Requisitos de garantia contratual:

4.3.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, sem prejuízo da avaliação dos riscos envolvidos na contratação.

4.4. Requisitos relacionados à transição contratual:

4.4.1. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá fornecer as informações necessárias relativas à apólice, ao histórico de segurados, aos registros de inclusão e exclusão e aos eventuais sinistros, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

4.4.2. A contratada deverá colaborar com a Administração para assegurar a transição contratual, de modo a evitar a interrupção da cobertura securitária dos estagiários.

4.5. Requisitos relacionados ao atendimento e à execução dos serviços:

4.5.1. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para comunicação com a Administração e orientação sobre procedimentos relativos à apólice e à ocorrência de sinistros durante toda a vigência contratual.

4.5.2. Em caso de sinistro, a contratada deverá realizar a análise e a regulação do evento, efetuando o pagamento da indenização devida quando caracterizada a cobertura, conforme os prazos e as condições previstos na apólice e na regulamentação aplicável.

4.6. Requisitos relacionados à indicação de marcas e modelos:



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

4.6.1. Não se aplica a indicação de marcas ou modelos, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços securitários, devendo a solução atender às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e à legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços deverá iniciar-se no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviço, devendo a contratada assegurar que a cobertura securitária entre em vigor na data estabelecida na apólice, de forma a evitar períodos sem cobertura.

5.1.1. A contratada deverá emitir a apólice de seguro de acidentes pessoais coletivo contemplando o quantitativo estimado de estagiários indicado pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. Após o início da vigência da apólice, a contratada deverá manter a cobertura securitária durante todo o período contratado, realizando as inclusões e exclusões de estagiários sempre que comunicadas pela Prefeitura Municipal de Piúma.

5.2. A execução dos serviços será realizada de forma remota e administrativa, não havendo necessidade de execução presencial nas dependências da Prefeitura Municipal de Piúma.

5.3. A execução deverá observar os métodos, as rotinas e a periodicidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.1. Métodos:

- a) Emissão de apólice coletiva de seguro de acidentes pessoais destinada aos estagiários vinculados à Prefeitura Municipal de Piúma;
- b) Disponibilização de certificados individuais de seguro ou documento equivalente que comprove a cobertura securitária dos estagiários, quando aplicável;
- c) Gestão da apólice coletiva, incluindo a atualização cadastral dos segurados;
- d) Regulação, análise e processamento de eventuais sinistros ocorridos durante a vigência da cobertura securitária.

5.3.2. Rotinas:

- a) Inclusão de novos estagiários na apólice mediante comunicação formal da CONTRATANTE;
- b) Exclusão de estagiários desligados do programa de estágio;
- c) Atualização dos dados cadastrais dos segurados, sempre que necessário;
- d) Atendimento às solicitações da Administração relacionadas à gestão da apólice e à eventual ocorrência de sinistros.

5.3.3. Periodicidade:

- a) Inclusão e exclusão de estagiários conforme a movimentação do programa de estágio e as comunicações da Administração;



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

- b) Manutenção da cobertura securitária durante todo o período de vigência contratual;
- c) Atendimento às demandas administrativas sempre que solicitado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. As condições contratuais deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.
- 6.3. A Administração 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, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, com apresentação das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, dos procedimentos de execução e das sanções aplicáveis.
- 6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5.1. Fica indicada a servidora ISABELA FERREIRA DE MIRANDA NUNES, matrícula nº 11.089, para desempenhar a função de fiscal da contratação, conforme designação formal.
- 6.6. Caberá à fiscalização, dentre outras atribuições:
- 6.6.1. Acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas e a manutenção da cobertura securitária.
 - 6.6.2. Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e indicar as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas.
 - 6.6.3. Emitir notificações para correção de irregularidades identificadas, estabelecendo prazo para atendimento.
 - 6.6.4. Informar ao gestor do contrato as situações que demandem decisões ou providências que ultrapassem sua competência.
 - 6.6.5. Comunicar ao gestor as ocorrências que possam comprometer a execução contratual.
 - 6.6.6. Comunicar tempestivamente o término da vigência contratual, visando à adoção das providências necessárias para nova contratação ou eventual prorrogação, quando legalmente cabível.
 - 6.6.7. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhar os procedimentos de liquidação e pagamento.
 - 6.6.8. Adotar as providências de sua competência diante do descumprimento das obrigações contratuais, comunicando ao gestor as situações que exijam medidas adicionais.



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e do contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da adequada execução dos serviços.
- 7.2. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços em conformidade com as condições estabelecidas na apólice, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 7.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, prestando os esclarecimentos solicitados.
- 7.4. Corrigir eventuais falhas na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.
- 7.5. Responsabilizar-se pelos compromissos assumidos com terceiros relacionados à execução do objeto.
- 7.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação na execução contratual, sem que a fiscalização exercida pela CONTRATANTE exclua ou reduza essa responsabilidade.
- 7.7. Apresentar, juntamente com a nota fiscal, os documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal e demais documentos exigíveis para pagamento.
- 7.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações fiscais, comerciais e demais obrigações legais relacionadas à execução do contrato.
- 7.9. Disponibilizar canais de atendimento, incluindo telefone e endereço eletrônico, para comunicação com a Administração e encaminhamento de solicitações relacionadas à apólice e a eventuais sinistros.
- 7.10. Designar representante para atuar como preposto perante a Administração, quando necessário.
- 7.11. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 7.12. Comunicar à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou a manutenção da cobertura securitária.
- 7.13. Manter a cobertura securitária de acordo com as condições estabelecidas na apólice, observando as coberturas mínimas exigidas neste Termo de Referência.
- 7.14. Realizar as inclusões, exclusões e atualizações cadastrais dos segurados conforme as solicitações da CONTRATANTE.
- 7.15. Cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD), adotando medidas adequadas para proteger os dados pessoais tratados em razão da execução contratual.
- 7.16. Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis à prestação dos serviços securitários.



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

- 7.17. Fornecer à Administração as informações necessárias para a fiscalização da execução contratual, respeitadas as normas de sigilo e proteção de dados.
- 7.18. Responsabilizar-se pelos custos e despesas necessários à adequada execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas na proposta e no contrato.
- 7.19. Manter a regularidade da apólice e disponibilizar os documentos comprobatórios da cobertura dos segurados sempre que solicitado pela Administração.
- 7.20. Realizar a análise e a regulação dos sinistros e efetuar as indenizações devidas quando caracterizada a cobertura contratada, conforme a apólice e a regulamentação aplicável.
- 7.21. Cumprir as demais obrigações legais e contratuais pertinentes à execução do objeto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo de Referência e do contrato.
- 8.2. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à emissão e à administração da apólice coletiva.
- 8.3. Comunicar formalmente as inclusões, exclusões e alterações cadastrais dos estagiários segurados.
- 8.4. Notificar a CONTRATADA sobre falhas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, solicitando as providências necessárias.
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a manutenção da cobertura securitária e o cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.6. Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas.
- 8.7. Comunicar à CONTRATADA as informações necessárias à apuração de eventuais sinistros, observadas as regras de proteção de dados pessoais.
- 8.8. Disponibilizar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.
- 8.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 8.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na legislação e no instrumento contratual, quando cabíveis.
- 8.11. Adotar as medidas administrativas necessárias diante do descumprimento das obrigações contratuais.
- 8.12. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mensalmente, considerando o quantitativo de estagiários efetivamente segurados no período de referência, conforme as inclusões e exclusões realizadas na apólice.

9.2. A medição da execução contratual será realizada mediante verificação da manutenção da cobertura securitária, da regularidade da apólice e do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal correspondente ao período de referência, acompanhada dos documentos necessários à comprovação da execução dos serviços.

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente deverá proceder à liquidação da despesa no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, quando necessário, conforme as disposições aplicáveis.

9.5. O prazo previsto no item anterior será reduzido à metade nas hipóteses legalmente aplicáveis às contratações de menor valor, mantida a possibilidade de prorrogação, quando cabível.

9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, incluindo:

- a) Data de emissão;
- b) Dados do contrato e do órgão contratante;
- c) Período de execução dos serviços;
- d) Valor a pagar;
- e) Eventuais retenções tributárias aplicáveis.

9.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a comprovação das medidas saneadoras.

9.8. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

9.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa.

9.10. Em caso de atraso imputável à CONTRATANTE, serão observadas as condições contratuais e a legislação aplicável quanto aos encargos eventualmente devidos.

Forma de pagamento



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

9.11. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

9.12. Será considerada data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária correspondente.

9.13. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

9.14. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, quando legalmente cabível, condicionada a aplicação do tratamento favorecido à apresentação da documentação comprobatória pertinente.

Do Reajuste

9.15. Os preços serão expressos em reais, sendo fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá haver reajuste, tomando como base a data do orçamento estimado pela Administração Municipal, sendo esta a data do relatório de pesquisa de preços, aplicando-se o IPCA-IBGE, conforme fórmula abaixo estabelecida:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 9.1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

9.15.1. O reajuste deverá ser precedido de requerimento formulado pela Contratada, sob pena de preclusão.

9.15.2. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, se existente, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. À CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas no item anterior poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme a gravidade da conduta e os critérios previstos na legislação:

10.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.4. Multa moratória, em caso de atraso injustificado, conforme percentual, base de cálculo e condições estabelecidos no instrumento contratual.

10.2.5. Multa compensatória, em razão das infrações contratuais, observados os percentuais e critérios estabelecidos no instrumento contratual e os limites legais aplicáveis.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, conforme art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Antes da aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.8. A Administração deverá observar as disposições legais relativas à publicidade e ao registro das sanções aplicadas.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de Seleção

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Dispensa Eletrônica**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.791/2024, com adoção de critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Estima-se o valor global de R\$ 2.300,40 (dois mil e trezentos reais e quarenta centavos) para a contratação de seguro de acidentes pessoais coletivo destinado aos estagiários vinculados ao Município de Piúma, considerando o período de 12 (doze) meses de vigência contratual, o quantitativo estimado de 135 (cento e trinta e cinco) estagiários e o valor estimado de R\$ 1,42 (um real e quarenta e dois centavos) por estagiário/mês.

12.2. Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

12.3. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da prestação do serviço.

12.4. Os orçamentos providos pelos fornecedores na fase interna da contratação e as propostas apresentadas na fase externa terão prazo de validade mínimo de 60 dias.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	Projeto/Atividade	Elemento Despesa	Fonte de Recurso	Ficha
ADMINISTRAÇÃO	000004001.0412200072.012	339039000	1500000	0095

13.2. A Contratante reserva-se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

Piúma/ES, 13 de outubro de 2026.

MARIA ELIZABETH DUARTE RUFFOLO

Matrícula nº 12.559

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

SEBASTIÃO ELIAS CAMPOS JUNIOR

Secretário Municipal de Administração

Responsável pela Aprovação do Termo de Referência



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

Your text here

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

O objeto desta Dispensa Eletrônica é a **contratação de empresa seguradora para prestação de serviços de seguro de acidentes pessoais coletivo destinado aos estagiários vinculados à Prefeitura Municipal de Piúma/ES, com cobertura para morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente e despesas médico-hospitalares decorrentes de acidentes cobertos**, conforme especificação abaixo:

- a) Os valores (R\$) informados na tabela abaixo refletem o preço referencial obtido na pesquisa de preços, sendo, portanto, o preço máximo admitido;
- b) A empresa proponente deverá cotar a quantidade total estabelecida abaixo. Não serão aceitas propostas que contemplem apenas parte do quantitativo ou que não contemplem todos os itens;
- c) O intervalo de lances será de R\$ 0,01 (um centésimo de real);
- d) VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Seguro de acidentes pessoais coletivo para estagiários da Prefeitura Municipal de Piúma, com cobertura para morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente e despesas médico-hospitalares decorrentes de acidentes cobertos.	SERV.	1.620*	R\$ 1,42	R\$ 4.150,00

*O quantitativo refere-se a 135 (cento e trinta e cinco) vagas de estágio multiplicado por 12 (doze) meses de vigência contratual, totalizando 1.620 (um mil, seiscentos e vinte) unidades de serviço a serem contratado conforme demanda da Administração Municipal

(nome e identificação do representante legal)

Telefone:

E-mail:

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

TAMIRIS SCHUNCK SANTANA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

DLIC - SEMAD - PMPIUMA

assinado em 26/10/2026 13:38:36 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 26/10/2026 13:38:36 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por TAMIRIS SCHUNCK SANTANA (AGENTE DE CONTRATAÇÃO - DLIC - SEMAD - PMPIUMA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-XM3C4F>