



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO 97235/2025 – SEPPOM

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 5.618/2023, a Secretaria de Políticas Públicas Para as Mulheres - SEPPOM, realizará processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico.

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

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de serviços de cursos profissionalizantes para atender ao Programa de Qualificação e Empreendedorismo de mulheres no Município da Serra/ES, com recurso de Emenda Federal, atinente ao processo nº 17.4989/2025 – Convênio nº 963745**, conforme especificações constantes neste documento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	15431	CURSO DE BARMAN DRINKS DE VERÃO - CURSO BÁSICO, TEÓRICO E PRÁTICO, COM TÉCNICAS DE MANEJO, PREPARO E CONSERVAÇÃO DE BEBIDAS DE VERÃO PARA PROFISSIONAIS DO RAMO DE BARES, DURAÇÃO MÍNIMA DE 16 HORAS. INCLUSO MATERIAL BÁSICO PARA FORMAÇÃO (KIT DRINKER). 10 VAGAS	SV	2	R\$ 13.533,33	R\$ 27.066,66
02	15431	CURSO DE CONFEITARIA BÁSICA - CURSO BÁSICO, TEÓRICO E PRÁTICO, COM TÉCNICAS DE MANEJO, PREPARO E CONSERVAÇÃO DE MASSAS E PANIFICADOS PARA PROFISSIONAIS DO RAMO DE CONFEITARIA, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 25 HORAS. INCLUSO MATERIAL BÁSICO PARA FORMAÇÃO (KIT DRINKER). 10 VAGAS	SV	4	R\$ 6.001,67	R\$ 24.006,68
03	15431	CURSO DE DESIGNER DE SOBRANCELHAS - CURSO BÁSICO, TEÓRICO E PRÁTICO, DE VISAGISMO FACIAL COM ÊNFASE NA HARMONIZAÇÃO DAS SOBRANCELHAS NA COMPOSIÇÃO DO ROSTO. TÉCNICAS DE DESENHO,	SV	4	R\$ 8.100,00	R\$ 32.400,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

		PREENCHIMENTO, CORREÇÃO E LIMPEZA DE SOBRANCELHAS COM TÉCNICA DE PIGMENTAÇÃO SEMIPERMANENTE, PARA ATUAÇÃO NO RAMO DE BELEZA E ESTÉTICA FACIAL COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 25 HORAS. INCLUSO MATERIAL BÁSICO PARA FORMAÇÃO (KIT SOBRANCELHAS). 10 VAGAS				
04	15431	CURSO DE EXTENSÃO DE CÍLIOS - CURSO BÁSICO, TEÓRICO E PRÁTICO, DE VISAGISMO FACIAL COM ÊNFASE NA EXTENSÃO E ALONGAMENTO DOS CÍLIOS NA COMPOSIÇÃO DO ROSTO. TÉCNICAS DE DESENHO, PREENCHIMENTO, E CORREÇÃO DOS CÍLIOS PARA ATUAÇÃO NO RAMO DE BELEZA E ESTÉTICA FACIAL COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 20 HORAS. INCLUSO MATERIAL BÁSICO PARA FORMAÇÃO (KIT CÍLIOS). 16 VAGAS	SV	3	R\$ 7.373,30	R\$ 22.119,90
05	15431	CURSO DE CUIDADOR DE CRIANÇA - CURSO BÁSICO COM PARTE TEÓRICA PARA ATUAÇÃO NOS CUIDADOS COM PÚBLICO INFANTIL. AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DA FORMAÇÃO COMPREENDEM A CUIDADOS BÁSICOS E SEGURANÇA, SAÚDE, NUTRIÇÃO E DESENVOLVIMENTO FÍSICO-MOTOR DE CRIANÇAS, DESDE O NASCIMENTO ATÉ OS 12 ANOS DE IDADE. INCLUSO MATERIAL BÁSICO PARA FORMAÇÃO (KIT CUIDADOR), COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 25 HORAS. 20 VAGAS	SV	1	R\$ 9.833,33	R\$ 9.833,33
06	15431	CURSO DE CUIDADOR DE IDOSOS - CURSO BÁSICO COM PARTE TEÓRICA PARA ATUAÇÃO NOS CUIDADOS COM PÚBLICO IDOSO. AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DA FORMAÇÃO COMPREENDEM A CUIDADOS BÁSICOS E SEGURANÇA, SAÚDE E HIGIENE, NUTRIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRESCRIÇÃO MEDICAMENTOSA E REABILITAÇÃO DA PESSOA IDOSA. INCLUSO MATERIAL BÁSICO PARA FORMAÇÃO (KIT CUIDADOR), COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 25 HORAS. 20 VAGAS	SV	1	R\$ 14.600,00	R\$ 14.600,00
07	15431	CURSO DE DEPILADOR - ORGANIZAR O AMBIENTE E OS PROCESSOS DE DEPILAÇÃO; REALIZAR DEPILAÇÃO	SV	2	R\$ 14.359,00	R\$ 28.718,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

		FACIAL E CORPORAL; REALIZA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DOS MATERIAIS; TIPOS DE PROCEDIMENTOS DE DEPILAÇÃO; DESCOLORAÇÃO DE PELOS (BANHO DE LUA); FORMATOS DE ROSTO E SOBRANCELHAS; COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 25 HORAS (INCLUSO KIT DEPILADOR) - 20 VAGAS				
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 158.744,57

1.2. O objeto desta licitação a serem registrados, dadas as suas características, enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 5.618, de 29 de dezembro de 2023.

1.3. Conforme previsto no Artigo 18, § 1º, II da Lei 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 5.619/ 2023, Artigo 33, § 1º, inciso II informa-se que tal contratação foi planejada no ano de 2025, estando assim presente no Plano Anual de Contratações - PAC pelo ID **PCW00613.2025-73**;

1.4. O valor estimado total é de **R\$ 158.744,57** (cento e cinquenta e oito mil, setecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e sete centavos), de acordo com a Pesquisa de Preço.

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

2.1. JUSTIFICATIVA

2.1.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de cursos de capacitação profissional, visando à implementação de um programa de qualificação e fomento ao empreendedorismo para mulheres no município, em atendimento à demanda oriunda de Emenda Parlamentar Federal, que tramita sob o processo nº 17.489/2025, através do Programa nº 8100020240013 – Promoção e Defesa dos Direitos das Pessoas LGBTQIA+, disponibilizado pelo Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania, destinada à Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres – SEPPOM.

2.1.2. Importante ressaltar que a liberação do valor referente a esta emenda está condicionada à realização do processo licitatório, conforme disposto no Convênio Transferegov.br nº 963745, em sua Cláusula Oitava,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

Subcláusula Segunda, fl. 10: “a execução de custeio ou serviços comuns estará condicionada ao registro do processo licitatório pelo CONVENIENTE no Transferegov.br.”

- 2.1.3.** Essa iniciativa está alinhada ao compromisso da gestão pública com a promoção da equidade, da inclusão social e do fortalecimento de políticas públicas voltadas às mulheres, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social e econômica. O investimento em qualificação profissional busca promover a autonomia financeira, ampliar as oportunidades de inserção no mercado de trabalho formal e informal, e incentivar o empreendedorismo como estratégia de emancipação social.
- 2.1.4.** Serão ofertados cursos com reconhecida demanda de mercado, de rápida aplicação prática e com potencial de geração de renda imediata, tais como: **Drinks de Verão, Técnicas de Confeitaria Básica, Designer de Sobrancelhas, Extensão de Cílios Volume Russo, Cuidador Infantil, Cuidador de Idosos e Curso de Depilador.**
- 2.1.5.** A ação contribui para o enfrentamento das desigualdades estruturais que afetam as mulheres, em especial no acesso ao trabalho e à renda, e reforça o papel do poder público como agente de transformação e promoção da cidadania plena.
- 2.1.6. PÚBLICO ALVO**
- 2.1.7.** O público-alvo é voltado às mulheres, bem como mulheres membros da comunidade LGBTQIA+ , especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social e econômica, residentes no município da Serra, com idade a partir de 18 anos, interessadas em adquirir qualificação profissional e desenvolver habilidades empreendedoras para melhorar suas perspectivas de emprego e sustentabilidade econômica, todos com interesse em promover a igualdade de gênero e melhorar as condições de vida de todas as mulheres na comunidade. Estima-se que cerca de 300 mulheres serão beneficiadas.

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

- 3.1.** A presente contratação visa a prestação de serviços de capacitação e qualificação profissional para o público assistido por esta Administração. O objetivo é fornecer um conjunto de cursos de curta e média duração, com





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

emissão de certificados, que sejam focados na geração de renda, empregabilidade e autonomia econômica e social dos participantes.

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

4.1. A contratada deverá apresentar histórico de experiência na oferta de cursos na temática de cada item, comprovado por meio de certificados e/ou contratos anteriores.

4.2. A contratada deverá dispor de profissionais com expertise comprovada nas respectivas áreas de atuação, habilidades e experiência prática (notória especialização) com conhecimentos necessários:

- a)** Qualificação dos instrutores: Formação e experiência comprovadas na área de cada curso.
- b)** Material didático: Fornecimento completo de apostilas, equipamentos e insumos.
- c)** Metodologia: Aulas práticas e teóricas com enfoque em atividades profissionais reais.

4.3. A contratada deverá apresentar proposta pedagógica clara e eficaz, detalhando objetivo do curso, carga horária, metodologia de ensino, conteúdo programático, instrutoria, entre outros.

4.4. O conteúdo do curso deverá estar adequado às necessidades específicas de cada futura profissão.

4.5. A Contratada deverá emitir certificado de participação, com validade para comprovação de carga horária.

4.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

4.7. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual, conforme faculta o Art. 96, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto da contratação (serviços de cursos profissionalizantes) é considerado de baixa complexidade e baixo risco financeiro à Administração, não





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

havendo, no presente caso, necessidade de mitigar riscos por meio desta garantia.

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

5.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1.1.** É indispensável que a CONTRATADA tenha representante legal no Espírito Santo, devendo este, ser um contato direto entre a empresa e a equipe de gestor e fiscal da Secretaria.
- 5.1.2.** Os serviços do objeto presente deverão ser prestados pela CONTRATADA, nos equipamentos e núcleos produtivos da Secretaria de Políticas para as Mulheres - SEPPOM, bem como, em equipamentos públicos designados no município da Serra.
- 5.1.3.** A definição dos locais específicos levará em consideração a infraestrutura disponível e as áreas de maior vulnerabilidade social no município da Serra, garantindo a adequada execução dos serviços conforme a demanda identificada.
- 5.1.4.** Para a prestação do serviço, a contratada deverá apresentar quadro de profissionais com formação, habilidades e conhecimentos necessários:
- a) Qualificação dos instrutores: Formação e experiência comprovadas na área de cada curso.
 - b) Material didático: Fornecimento completo de apostilas, equipamentos e insumos.
 - c) Metodologia: Aulas práticas e teóricas com enfoque em atividades profissionais reais.

5.2. DOS PRAZOS PARA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.2.1.** Comunicar a Contratada no máximo 10 (dez) dias antes do no início do curso.

5.3. DO CANCELAMENTO DE EVENTOS:

- 5.3.1.** O órgão Contratante poderá, sem custos, ao seu exclusivo critério, solicitar o cancelamento do (s) Pedido (s), desde que formalizados com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

5.4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 107, da Lei 14.133/2021.
- 5.4.2.** A prorrogação do prazo poderá ocorrer nos termos da legislação, mediante justificativa formal e acordo entre as partes, respeitando os limites estabelecidos no Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.4.3.** Durante o período de vigência, a contratada deverá concluir a execução de todos os serviços previstos.
- 5.4.4.** Qualquer alteração no prazo de execução deverá ser previamente acordada e formalizada por termo aditivo, observando-se as disposições do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.4.5.** O término da vigência não exime a contratada das responsabilidades por eventuais correções ou ajustes necessários.

5.5. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 5.5.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.5.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 5.5.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 5.5.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

- 5.5.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 5.5.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a)** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - b)** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas
 - c)** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
 - d)** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.5.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços do objeto do contrato.
- 5.5.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 5.5.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 5.5.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

5.6. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 5.6.1.** Assinar o contrato nos termos e condições constantes no Edital.
- 5.6.2.** Ser capaz de fornecer os serviços conforme as especificações técnicas constantes de sua proposta comercial, que não poderão ser inferiores às





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

especificações contidas neste TR e nos prazos constantes na ordem de fornecimento.

- 5.6.3.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato, informando à contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 5.6.4.** Zelar pela segurança e qualidade dos serviços prestados;
- 5.6.5.** Realizar toda a manutenção corretiva e preventiva dos serviços contratados durante o período de vigência do contrato, em um prazo não superior a 24h, após solicitação da contratante.
- 5.6.6.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.6.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 5.6.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.6.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à sua execução.
- 5.6.10.** Paralisar, por determinação da 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.
- 5.6.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.6.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los de forma eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TR.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

- 5.6.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 5.6.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 5.6.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.6.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 5.6.17.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.7. DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE

- 5.7.1.** Nos preços deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.7.2.** Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.
- 5.7.3.** A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.
- 5.7.4.** Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.
- 5.7.5.** Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

5.7.6. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

5.7.7. A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pelo setor jurídico.

5.7.8. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento.

5.7.9. O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

5.7.10. Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato/instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura da Ordem de Execução dos Serviços, 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.

6.6. FISCALIZAÇÃO

- 6.6.1.** A execução do contrato/instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos, conforme Artigo 117, caput, Lei 14.133/2021.

6.7. GESTOR DO CONTRATO

- 6.7.1.** O gestor do contrato/instrumento equivalente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento.
- 6.7.2.** A SEPPOM designará um gestor e um fiscal que registrarão possíveis ocorrências durante a entrega e ateste do recebimento para efeito de liquidação da despesa e determinarão o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas ao superior competente para a adoção das medidas convenientes.
- 6.7.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade única, integral e exclusiva da EMPRESA, no que





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

concerne ao objeto deste documento, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, produto inadequado, danificado ou de qualidade inferior e, na ocorrência dessas, não implica corresponsabilidade da SEPPOM ou de seus agentes e prepostos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ARTIGO 6º, XXIII, g, LEI 14.133/2021)

7.1. DA LIQUIDAÇÃO

7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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/instrumento equivalente e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato/instrumento equivalente;
- e) o valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, contemplando os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte.
- e) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

- f) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Serra.

7.1.4. A Administração deverá realizar consulta de que trata o item anterior para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.5. Constatando-se, após a consulta mencionada no item **7.1.3**, 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.

7.1.6. 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.

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

7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO. Considera-se ocorrido o recebimento da





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço;

7.2.2. Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE nos seguintes casos:

7.2.2.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

7.2.2.2. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Serra, por conta do estabelecido neste Contrato/instrumento equivalente;

7.2.2.3. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

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

7.2.6. 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.

7.2.7. A CONTRATADA 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.

7.2.8. Será retido o Imposto de Renda (IR), em cumprimento ao Decreto Municipal nº 3719/2022 de 17 de novembro de 2022, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a Fornecedores, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ARTIGO 6º, XXIII, h, LEI 14.133/2021)





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

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 POR LOTE.

8.1. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1.1. Habilitação Jurídica

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

- a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **No caso de Empresa Mercantil:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- e) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- i) Apresentação do(s) documento(s) comprobatório(s) de seu(s) administrador(es) (CI, CPF, CNH ou outro documento válido), caso não seja apresentado, o Pregoeiro poderá solicitar em forma de diligência no prazo de 24h (vinte e quatro) horas.

8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

8.1.2.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**;
- e) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.1.2.2. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.2.3. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.1.3. Habilitação econômico-financeira

8.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

a) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I. Cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes no Edital;
- II. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certidão da Instância Judicial Competente Atestando a Capacidade Econômica-Financeira da Empresa em Recuperação;
- III. Certidão de Recuperação Judicial.

8.1.3.2. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

- a) Termo de Abertura;
- b) Termo de Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial, e
- d) Demonstração de Resultado do Exercício.

Obs.: Os documentos referidos no inciso II do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

I. A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes:
O Índice de Liquidez Corrente corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

II. O **Índice de Liquidez Geral** corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}^*}$$

III. O **Índice de Solvência Geral**, correspondente ao quociente do Ativo Total pela





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}^*}$$

OBS.: *Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei nº 6.404/1976, com a redação dada pela Lei nº 11.941/2009).

8.1.3.3. Será habilitada a empresa que apresentar:

- I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

8.1.3.4. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez) por cento da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

8.1.4. Qualificação técnica

8.1.4.1. Para fornecimento dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de qualificação técnica, nos termos do art. 67, II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/ executou/ entregou ou realiza/ executa/ entrega os produtos/ materiais/ serviços, com critérios do objeto desta licitação.

a.1) caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

- 9.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2.** Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:
- a)** advertência;
 - b)** multa;
 - c)** impedimento de licitar e contratar;
 - d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.3.** Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 9.4.** Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:
- a)** Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e , IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
 - c)** Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
 - d)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
 - e)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
 - f)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- g)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.5. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

10.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) às quais se submeterão as contratações, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução da contratação, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à execução contratual, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto contratado, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

10.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

10.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o seu tratamento e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminará completamente esses dados (seja em formato digital





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ARTIGO 6º, XXIII, j, LEI 14.133/2021)

11.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias e elementos de despesa do orçamento vigente:

Classificação funcional: 14.422.0022.2.136

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.99

Fonte de Recursos: 1.759.0000.0000/ 1.500.0000.0000

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

SERRA (ES), 17 de outubro de 2025

12. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Em tempo, é oportuno mencionar que o Termo de Referência foi confeccionado com base no Estudo Técnico Preliminar desenvolvido pela Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres, e com base na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 5.618/2023, o que corrobora o compromisso com o planejamento nas contratações públicas por parte da Secretaria Requisitante.

Elaborado por:

Viviane Valentina Vervloet
Comissão Permanente de Assessoramento de Licitação
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Revisado por:

Elizabete Bergantini Castiglioni
Assessora Técnica
Secretaria Municipal de Direitos Humanos





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

13. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Lilian Mota Pereira

Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SEDIR e Políticas
Públicas para as Mulheres - SEPPOM



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003700320030003000390036003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **VIVIANE VALENTINA VERVLOET** em 17/10/2025 16:08

Checksum: **8FA3FCE55B1A5F7EB731A00F438DB867BE7565A1F0D54505134474E3B90460D5**

Assinado eletronicamente por **ELIZABETE BERGANTINI CASTIGLIONI** em 20/10/2025 10:36

Checksum: **6EC967E83D95741B225B7CB2D842E7DFA4F96CFFD74E57B0C7AF790CF52BE737**

Assinado eletronicamente por **LILIAN MOTA PEREIRA** em 20/10/2025 10:36

Checksum: **6782F0717A981E85838D686B7E2E5D5C1C55B60823B6067A641B55EDCBB453F0**



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003700320030003000390036003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.