

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO 20647/2026 – SEDIR**

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 5.618/2023, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SEDIR, 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 **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO VAN, OKM, PARA COMPOR A FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS**

1.2. E **CIDADANIA, PARA ATENDIMENTO DOS CONSELHOS VINCULADOS A RESPECTIVA SECRETARIA**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SEDIR, conforme especificações constantes neste documento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA
01	<p>VEÍCULO TIPO VAN</p> <p>O veículo a ser fornecido deverá ser novo, zero quilômetro, ano/modelo do ano, na cor branca, equipado com câmbio de 6 (seis) marchas à frente e 1 (uma) à ré, direção elétrica, vidros elétricos, alarme, sistema esp adaptativo (abs, asr, bas, ebv e aba), freios abs a disco, retrovisores com comando elétrico, air bag, volante com regulagem de altura, faróis de neblina e ar-condicionado original de fábrica, tanto na cabine quanto no compartimento dos passageiros. Deverá possuir capacidade para 15 (quinze) passageiros mais o motorista, tacógrafo, pneus aro 16, altura interna mínima de 1,80 m, bancos reclináveis, travas elétricas, motor com potência mínima de 130 cv, combustível óleo diesel s10, tanque de combustível com capacidade mínima de 70 litros, manual em português (brasil), rádio cd/mp3 com entrada usb e bluetooth, garantia mínima de 12 (doze) meses, atestado de capacidade técnica, emplacamento, bem como todos os custos relacionados ao licenciamento veicular e às taxas obrigatórias devidamente quitados.</p> <p>O veículo deverá contar ainda com sistema de cinto de segurança de três pontos em todos os assentos, sensor de estacionamento traseiro e câmera de ré, sistema de</p>	350612	UND



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

	<p>monitoramento da pressão dos pneus (tpms), revestimento interno lavável e de fácil manutenção, sistema de navegação gps integrado, painel digital multifuncional com computador de bordo, sistema de partida por botão ou chave presencial, controle eletrônico de tração e estabilidade, sistema de assistência em rampas, adequação à legislação vigente de transporte de passageiros, certificado de conformidade com as normas do código de trânsito brasileiro (ctb), motor com certificação ambiental, sistema de redução de emissões de poluentes (catalisador ou similar), bagageiro superior interno ou compartimento específico para malas, extintor de incêndio com suporte de fácil acesso, conforme normas do contran, cortinas ou películas de proteção solar nos vidros traseiros e sistema anti-esmagamento nos vidros e portas elétricas.</p>		
--	---	--	--

1.3. 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.

1.4. 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 2023, estando assim presente no Plano Anual de Contratações - PAC pelo ID **PCW00844.2024-47**.

1.5. O valor estimado total é de **R\$ 320.448,15 (TREZENTOS E VINTE MIL E QUATROCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E QUINZE CENTAVOS)**, de acordo com o **MAPA DE PREÇO NO ANEXO I** deste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

2.1. JUSTIFICATIVA

2.1.1. Trata-se da necessidade da aquisição de veículo automotor, tipo van, 0KM, para compor a frota da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, para atendimento dos Conselhos vinculados a respectiva secretaria, conforme transferência especial enviada pelo Deputado Helder Salomão, com o valor atualizado de R\$ 343.761,00, para comprar 01 VEÍCULO TIPO VAN para atender os Conselhos que estão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Direitos Humanos;

2.1.2. Com o provimento da solução, a área requisitante da solução visa a atender as necessidades e garantir a prestação do serviço público.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

2.1.3. A descrição da necessidade da aquisição visa a solução mais adequada do problema sob a perspectiva do interesse público.

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 aquisição do veículo automotor, tipo van, tem por finalidade atender às necessidades operacionais, em especial, dos Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, bem como, de forma ampla, às demandas institucionais da referida Pasta no Município da Serra, contribuindo para o adequado desempenho das atividades administrativas e finalísticas.

3.2. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observados os dispositivos legais aplicáveis e o rito procedimental comum previsto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o pregão em razão de o objeto consistir em bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, mediante especificações usuais de mercado.

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

4.1. O veículo deverá seguir os seguintes requisitos:

- 4.1.1.** Novo, Zero Km;
- 4.1.2.** Ano/Modelo do ano;
- 4.1.3.** Cor Branca;
- 4.1.4.** Câmbio de 6 marchas à frente e uma ré;
- 4.1.5.** Direção Elétrica;
- 4.1.6.** Vidros Elétricos;
- 4.1.7.** Alarame;
- 4.1.8.** ESP Adaptativo (ABS, ASR, BAS, EBV, ABA);
- 4.1.9.** Freios ABS a disco;
- 4.1.10.** Retrovisores com comando elétrico;
- 4.1.11.** Air Bag;
- 4.1.12.** Volante com regulagem de altura;
- 4.1.13.** Faróis de neblina;
- 4.1.14.** Ar Condicionado original de fábrica, na cabine e no compartimento dos passageiros;
- 4.1.15.** Capacidade para 15 passageiros + motorista;
- 4.1.16.** Tacógrafo;
- 4.1.17.** Pneus aro 16;
- 4.1.18.** Altura interna mínima de 1,80m;
- 4.1.19.** Bancos Reclináveis;
- 4.1.20.** Travas elétricas;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 4.1.21. Motor com potência mínima de 130cv;
- 4.1.22. Combustível Óleo Diesel - S10;
- 4.1.23. Tanque de combustível com capacidade mínima de 70 litros;
- 4.1.24. Manual em português (Brasil);
- 4.1.25. Rádio CD/MP3 com entrada USB e Bluetooth;
- 4.1.26. Garantia mínima de doze meses;
- 4.1.27. Atestado de Capacidade Técnica;
- 4.1.28. Emplacamento;
- 4.1.29. Todos os custos relacionados ao licenciamento veicular e às taxas obrigatórias, devidamente quitados.
- 4.1.30. Sistema de cinto de segurança de três pontos em todos os assentos;
- 4.1.31. Sensor de estacionamento traseiro e câmera de ré;
- 4.1.32. Sistema de monitoramento de pressão dos pneus (TPMS);
- 4.1.33. Revestimento interno lavável e de fácil manutenção.
- 4.1.34. Sistema de navegação GPS integrado;
- 4.1.35. Painel digital multifuncional com computador de bordo;
- 4.1.36. Sistema de partida por botão ou chave presencial;
- 4.1.37. Controle eletrônico de tração e estabilidade;
- 4.1.38. Sistema de assistência em rampas.
- 4.1.39. Adequação à legislação vigente de transporte de passageiros;
- 4.1.40. Certificado de conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- 4.1.41. Extintor de incêndio com suporte de fácil acesso, conforme normas do CONTRAN;
- 4.1.42. Cortinas ou películas de proteção solar nos vidro traseiros;

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

5.1. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 5.1.1. O prazo de entrega do veículo é de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço: **Departamento de Trânsito Oficial - DTO, Rua Alexandre Elesbão Miranda, nº s/n, Bairro Jardim da Serra, Serra/ES, CEP: 29.177-310.**
- 5.1.2. O horário de entrega será definido pela SEDIR após a emissão da Autorização de Fornecimento.- O bem será recebido provisoriamente no prazo de 15 dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste estudo técnico preliminar.
- 5.1.3. O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.1.4. O bem será recebido definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 5.1.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.1.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.1.7.** A contratada deverá comunicar formalmente à Administração, de forma imediata e previamente ao vencimento do prazo de entrega, a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer, atrasar ou impedir a entrega do veículo dentro do prazo estabelecido, apresentando as devidas justificativas. A ausência de comunicação não exime a contratada da aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento contratual.
- 5.1.8.** O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.1.9.** O bem será recebido definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.1.10.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.1.11.** 5.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.2. DA VIGENCIA DO CONTRATO

- 5.2.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, período suficiente para a entrega do objeto, seu recebimento provisório e definitivo, bem como para o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive aquelas relativas à garantia do bem, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5.3. DA GARANTIA

- 5.3.1.** A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para o veículo objeto da contratação, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo integralmente defeitos de fabricação, vícios de qualidade, desempenho ou funcionamento, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 5.3.2.** Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela reparação, substituição de peças, componentes ou sistemas, sempre que constatada falha decorrente de defeito de fabricação ou inadequação do produto às especificações contratuais, devendo os serviços ser realizados em prazo compatível com a natureza do reparo, assegurada a continuidade do atendimento às necessidades da Administração.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 5.3.3.** A garantia deverá abranger todos os componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos, estruturais e de segurança do veículo, inclusive aqueles relacionados aos sistemas de freios, suspensão, transmissão, direção, motor, ar-condicionado e equipamentos obrigatórios, observadas as condições previstas pelo fabricante, sem prejuízo das responsabilidades contratuais da contratada.
- 5.3.4.** Na hipótese de ocorrência de defeito recorrente ou de falha que comprometa a segurança ou a utilização do veículo, a contratada deverá proceder à substituição do bem ou do componente defeituoso, conforme o caso, garantindo que o objeto permaneça em conformidade com as especificações técnicas contratadas.
- 5.3.5.** O acionamento da garantia não exime a contratada de sua responsabilidade por vícios ocultos, nos termos da legislação vigente, nem afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, caso constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

5.4. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 5.4.1.** Compete à Contratante exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, em conformidade com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência, o Edital e a proposta apresentada.
- 5.4.2.** Cabe à Contratante exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por meio de servidor formalmente designado, registrando em instrumento próprio as ocorrências verificadas durante a entrega e o período de garantia do veículo, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.
- 5.4.3.** A Contratante deverá notificar formalmente a Contratada acerca de quaisquer imperfeições, falhas, inconformidades ou irregularidades constatadas no fornecimento do veículo, fixando prazo para a devida correção, substituição ou adequação, conforme o caso, assegurando-se de que as soluções apresentadas atendam às especificações contratuais.
- 5.4.4.** Incumbe à Contratante efetuar o pagamento devido à Contratada, após o recebimento definitivo do objeto, no prazo e nas condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.
- 5.4.5.** Compete ainda à Contratante proceder às retenções tributárias legalmente exigíveis, incidentes sobre a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, quando aplicáveis, em conformidade com a legislação vigente.
- 5.4.6.** A Contratante deverá abster-se de praticar atos de ingerência na gestão administrativa da Contratada, limitando-se à fiscalização do cumprimento contratual, vedada qualquer interferência na organização interna, na gestão de pessoal ou nos procedimentos comerciais da empresa fornecedora.
- 5.4.7.** Deverá a Contratante fornecer, sempre que necessário, as informações e orientações formais indispensáveis à adequada execução do objeto contratual.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 5.4.8.** Por fim, compete à Contratante manter devidamente arquivados todos os documentos relacionados à contratação, tais como estudos técnicos, termo de referência, editais, contratos, aditamentos, notas fiscais, termos de recebimento provisório e definitivo, relatórios de fiscalização e notificações expedidas.

5.3. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 5.3.1.** A contratada, responsável pelo fornecimento do veículo automotor tipo van, 0 (zero) quilômetro, compromete-se a:

5.3.1.1. Fornecer o veículo em estrita conformidade com as especificações técnicas, requisitos de qualidade, desempenho e segurança estabelecidos no Termo de Referência, no Edital de Licitação e em seus anexos.

5.3.1.2. Garantir que o veículo seja novo, 0 km, sem qualquer uso prévio, avarias ou defeitos, bem como que esteja acompanhado de documentação completa, regular e apta à circulação, incluindo licenciamento, emplacamento e demais taxas obrigatórias devidamente quitadas.

5.3.1.3. Efetuar a entrega do veículo no prazo, local e condições estabelecidos no contrato, em perfeitas condições de uso, funcionamento e segurança, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos decorrentes do transporte até o local de entrega.

5.3.1.4. Fornecer, no ato da entrega, todos os manuais, certificados, laudos e documentos de garantia exigidos, incluindo o Certificado de Registro do Veículo (CRV) ou documento equivalente, devidamente regularizado e transferido para o nome da contratante.

5.3.1.5. Assegurar garantia mínima contra defeitos de fabricação, nos termos previstos no contrato, no Termo de Referência e na legislação vigente, responsabilizando-se pela correção de quaisquer vícios, falhas ou irregularidades constatadas durante o período de garantia, sem ônus adicional para a Administração.

5.3.1.6. Disponibilizar assistência técnica adequada ou, quando necessário, promover a substituição do veículo ou de seus componentes, nos casos de defeitos, inconformidades ou não atendimento às especificações contratuais, observados os prazos e condições estabelecidos pela Administração.

5.3.1.7. Comunicar formalmente à contratante, de forma imediata, qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente aqueles relacionados ao prazo de entrega, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.



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 disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado, ao qual competirá verificar o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto aos prazos e às especificações do veículo contratado.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico para esse fim.
- 6.4.** A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la perante a Administração durante a execução do contrato, sempre que necessário.
- 6.5.** O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para prestar esclarecimentos ou adotar providências relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais..

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.
- 6.6.2.** O fornecimento do veículo será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SEDIR, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade da execução com as especificações estabelecidas e a qualidade dos serviços prestados.
- 6.6.3.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto à perfeita execução do objeto, nem implica corresponsabilidade da Administração por eventuais falhas, irregularidades ou danos decorrentes da execução dos serviços.

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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

6.7.2. A SEDIR 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.

6.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade única, integral e exclusiva da EMPRESA, no que 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 SEDIR 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 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);
- 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 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 suspensos pelo CONTRATANTE nos seguintes casos:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

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).

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

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

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

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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)

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

8.2. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Habilitação Jurídica

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

8.2.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

8.2.1.1.2. 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;

8.2.1.1.3. 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;

8.2.1.1.4. 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 o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.1.1.5. 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

8.2.1.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização

8.2.1.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.1.1.8. 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.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

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.

8.3.2. 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;

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

8.2.3. Habilitação econômico-financeira

8.2.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, 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, os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I. Cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste 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.

8.2.3.2. 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

- 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 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).

8.2.3.3. 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.

8.2.3.4. 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.

8.2.4. Qualificação técnica



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

8.2.4.1. Para a aquisição do objeto pretendido, 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.

9. DAS 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;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

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;

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

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.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

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 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: 14.422.0029.2.079

Natureza de Despesa: 4.4.90.52.48

Fonte de Recursos: 2.706.0437.3110

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo das aquisições já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a ele destinados.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

12.2. O CONTRATANTE poderá realizar no caso de interesse público superveniente, a administração pública pode, unilateralmente, acrescer ou suprimir o valor contratual em até 25%, conforme disposição do artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

13. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Em tempo, é oportuno mencionar que o Termo de Referência foi confeccionado com base no Estudo Técnico Preliminar desenvolvido pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, 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.

Serra/ES, 18 de março de 2026

Elaborado por:

FABIO CLAUDIO DE SANTANA FILHO
Comissão Permanente de Assessoramento de Licitação
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Revisado por:

FRANK RIBEIRO LEITE
Diretor do Departamento de Promoção e Cidadania
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

16. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

LILIAN MOTA PEREIRA
Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania





PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

ANEXO I
MAPA DE PREÇO

LOTE I			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	VEICULO AUTOMOTOR VAN	01	R\$ 320.448,15
VALOR TOTAL DO LOTE:			R\$ 320.448,15



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003900360032003600300037003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Rua Maestro Antônio Cícero, 111, 1º. Andar, Centro, Serra-ES - CEP: 29.176-100 - Telefone: (27) 3291-2035/2047



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003900360032003600300037003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

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 31003900360032003600300037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **FABIO CLAUDIO DE SANTANA FILHO** em 23/03/2026 15:02
Checksum: **DF5B79756543E7E28397AD75C4B0465DE1849C0E9D84AA80A538AFE30AECFA4**

Assinado eletronicamente por **FRANK RIBEIRO LEITE** em 24/03/2026 16:24
Checksum: **52BF309EE9843EA74FE1AD8B346B5F11450A1692467727B84B7C06687941CBC8**

Assinado eletronicamente por **LILIAN MOTA PEREIRA** em 24/03/2026 16:24
Checksum: **10466C9B4F7CBAED5C88D569778CCE5726B52438804CD1473C25661D3E972183**

