



PREFEITURA DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO 17337/2026 – SEGEPLAN**

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.618/2023, a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - SEGEPLAN, realizará processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços.

**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 o registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA DA SERRA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

AMPLA CONCORRÊNCIA							
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD MÍN.	QTD MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	445485	ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, EM GALÃO RETORNÁVEL: Capacidade do galão: 20 litros. Material da embalagem: PET, material polietileno, policarbonato, polipropileno ou outro material aceitável para alimentos e contato bebidas com em conformidade às exigências da Portaria DNPM nº 387, de 2008 e ABNT NBR nº 14.222/2013, que deverão garantir a integridade do produto. O galão deve possuir lacre de segurança, aparência limpa, isenta de manchas, alterações de cor, ranhuras, rachaduras, emendas e amassamentos, bem como não poderá possuir nenhum tipo de resíduos e odores. O gargalo não poderá possuir qualquer tipo de deformações internas ou externas. A vida útil do garrafão retornável é de até 3 (três) anos, nos termos do inciso I do art. 5º da Portaria DNPM nº 387, de 2008, com validade mínima de 2 meses da data de entrega e devem vir com lacre de segurança e rótulo padrão, individualmente, acompanhados de lenço para assepsia – pó sachê e	UN.	2.000	39.975	R\$ 14,40	R\$ 575.640,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

		proteção com camisa plástica – tipo saco em polietileno de alta densidade fina natural; Obs: O galão a ser adquirido em REGIME DE COMODATO. VALIDADE DA ÁGUA: no mínimo, de 3 (três) meses, contados da data de entrega do produto pelo fornecedor.					
02	445484	ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, EM EMBALAGEM DESCARTAVEL. Unidades de fornecimento: 500 ou 510 ML - Acondicionada em garrafa PET, tampa com rosca e lacre, rótulo do fabricante, em conformidade com as especificações da ANVISA e normas técnicas conforme portaria e correlatos do Ministério da Saúde. Validade da água: no mínimo, de 6 (seis) meses, contados da data de entrega do produto pelo fornecedor.	UN.	50	109.825	R\$ 1,14	R\$ 125.200,50

COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD MÍN.	QTD MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	445484	ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, EM COPO DESCARTAVEL 200 ML – Embalagem plástica tipo PET devidamente lacrada com Tampa Aluminizada em conformidade com as especificações da ANVISA e normas técnicas conforme portaria e correlatos do Ministério da Saúde. Validade da água: no mínimo, de 6 (seis) meses, contados da data de entrega do produto pelo fornecedor.	UN.	50	89.090	R\$ 0,87	R\$ 77.508,30

- 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. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 38 do Decreto Municipal nº. 5619/2023.
- 1.4. Os itens que compõem o objeto serão licitados e adjudicados POR ITEM, de forma isolada, em observância à regra do parcelamento prevista no art. 40, V, “b”, da Lei nº 14.133/2021



- 1.5.** 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 2026, estando assim presente no Plano Anual de Contratações - PAC pelo ID **PCW00608.2026-11**.
- 1.5.1.** Cumpre ressaltar que o valor e o quantitativo originalmente previstos no PCA sob o código PCW00608.2026-11 (R\$ 60.000,00) estão sendo objeto de revisão e adequação no sistema oficial. Esta revisão orçamentária e quantitativa faz-se estritamente necessária para a inclusão da "Reserva Estratégica de Contingência" na cota da SEGEPLAN, em cumprimento imediato à Decisão Plenária Nº 17/2026 do TCEES, que impõe ao Município o dever de preparação e provisionamento de insumos para o enfrentamento das ondas de calor atípicas previstas para o biênio.
- 1.6.** O quantitativo originalmente estimado por meio de Intenção de Registro de Preços (IRP) reflete o consumo histórico ordinário das secretarias partícipes. Contudo, faz-se tecnicamente necessário o acréscimo preventivo de 25% (vinte e cinco por cento) no volume total dos itens licitados, a título de Reserva Estratégica de Contingência, em estrito atendimento à Decisão Plenária Nº 17/2026 do TCEES para o enfrentamento de ondas de calor e eventos climáticos atípicos.
- 1.7.** Esta majoração atende estritamente às diretrizes de governança e gestão de riscos estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES), mediante a Decisão Plenária Nº 17, de 7 de julho de 2026, que expediu Nota Recomendatória voltada à prevenção e preparação para os severos riscos climáticos associados ao fenômeno El Niño 2026/2027.
- 1.8.** A necessidade deste provisionamento extraordinário e centralizado fundamenta-se nos seguintes aspectos:
- 1.8.1. Fator Temporal e Fechamento da IRP:** A referida Nota Recomendatória do TCEES foi publicada em momento posterior ao encerramento da fase de IRP para este objeto. Consequentemente, as diversas secretarias municipais não dispuseram de tempo hábil para revisar e provisionar seus quantitativos individuais à luz das novas exigências de enfrentamento climático impostas pelo órgão de controle.
- 1.8.2. Impacto Climático e Estresse Térmico:** O alerta científico corroborado pelo TCEES aponta para a elevada probabilidade de ocorrência do El Niño, o qual compromete severamente o regime hídrico e eleva as temperaturas, favorecendo estiagens prolongadas e ondas de calor intensas no Estado do Espírito Santo.



- 1.8.3. Obrigação de Planejamento Preventivo:** A norma exige o planejamento antecipado das demandas de insumos para suprir a hidratação contínua de estudantes, servidores públicos e da população vulnerável assistida pelo município. O objetivo é mitigar ocorrências de desidratação e exaustão térmica, havendo orientação expressa para que se evitem contratações emergenciais decorrentes de omissão de planejamento.
- 1.9.** Diante da impossibilidade fática de as demais pastas alterarem seus quantitativos tempestivamente, a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - SEGEPLAN, atuando de forma subsidiária e no exercício de seu papel como órgão central estratégico, avoca a responsabilidade de compor esta "reserva de contingência" na modelagem da Ata de Registro de Preços. O excedente provisionado sob a gestão da SEGEPLAN garantirá o suprimento das demais secretarias do Município da Serra durante os picos de estresse térmico.
- 1.10.** Tal medida centralizadora resguarda o interesse público, cumpre integralmente a recomendação preventiva do TCEES e assegura o cumprimento dos princípios da eficiência e da economia de escala, impedindo a futura proliferação de processos de aquisição emergencial fragmentados, intempestivos e potencialmente desvantajosos ao erário municipal.
- 1.11.** O valor estimado total é de **R\$ 778.348,80** (Setecentos e setenta e oito mil, trezentos e quarenta e oito reais e oitenta 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.** Tendo em vista que o contrato 51/2025, firmado entre a Prefeitura Municipal da Serra e a empresa Mabol Comercial Eireli EPP tem data para término de 05/06/2027.
- 2.1.2.** A Prefeitura Municipal de Serra, através da Secretaria de Gestão e Planejamento, identificou a necessidade premente de adquirir água mineral para atender às demandas dos diversos órgãos que compõem a Secretaria supracitada. Esta aquisição visa assegurar o fornecimento adequado e contínuo de água potável, essencial para o bem-estar e a saúde dos funcionários, visitantes e das populações atendidas diretamente pelas atividades desempenhadas por essa secretaria. O fornecimento de água mineral torna-se ainda mais crucial dada a responsabilidade do governo municipal de garantir condições de trabalho que preservem a saúde pública,



especialmente em contextos que exigem medidas rigorosas de higiene e bem-estar.

- 2.1.3.** Além disso, a solicitação justifica-se pela importância de assegurar uma hidratação de qualidade para todos os indivíduos que frequentam as dependências da secretaria de Gestão e Planejamento, inclusive em áreas que possam sofrer com a insuficiência ou inadequação do fornecimento de água encanada, e em períodos de aumento de temperatura, quando a demanda por água potável se intensifica. A contratação visa também atender a eventos específicos promovidos pela secretaria, nos quais o consumo de água mineral se eleva significativamente, assegurando assim, a adequação das condições sanitárias oferecidas aos participantes.
- 2.1.4.** Acrescente-se que a água mineral é suplemento essencial para a saúde dos servidores e ou usuários. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial.
- 2.1.5.** Considerando que a modalidade de Sistema de Registro de Preço para aquisições de bens comuns é a forma mais vantajosa para o município falando-se de economicidade. Aliado a isso à modalidade garante aos órgãos participantes um melhor preço.
- 2.1.6.** Além do que, a licitação garante a aquisição de água mineral de fornecedores confiáveis, assegurando que o consumo de água pelos colaboradores e ou usuários seja saudável e livre de contaminações.
- 2.1.7.** Nesse sentido, apresentam-se a seguir as principais motivações para contratação:
- a)** Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano, atendendo assim ao princípio da Economicidade;
 - b)** Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;
 - c)** Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração;
 - d)** Possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados;
 - e)** Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais;
 - f)** Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados;



g) Atendimento de demandas imprevisíveis.

2.1.8. Considerando que lidar com contratações públicas é desafiador, devido à sua ligação direta com a prestação e continuidade do serviço público de forma eficiente. Além disso a matéria é um palco dinâmico de alterações legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais.

2.1.9. Portanto, a aquisição de água mineral pelo município de Serra assume um caráter estratégico, não somente pela necessidade básica de consumo humano, mas também como medida preventiva de saúde pública, garantindo assim a continuidade e eficiência das operações municipais e a promoção de um ambiente seguro e saudável para todos. Esta demanda está alinhada ao princípio do interesse público e ao compromisso do município com a promoção do bem-estar geral, conforme evidenciado no Art. 18, §1º, I da Lei 14.133/2021, que preconiza a descrição da necessidade da contratação fundamentada nesse Termo de Referência.

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 água mineral natural, sem gás, objeto da contratação, deve atender às características microbiológicas e não conter concentrações acima dos limites máximos permitidos das substâncias químicas prejudiciais à saúde, estabelecida pela RDC Nº 717/2022, bem como a Instrução Normativa nº 60, de 2019, ambas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

3.2.A embalagem, retornável ou descartável, deve ser isenta de danos físicos como amassamentos, fissuras ou qualquer outra avaria que possa comprometer a qualidade da água mineral natural e, ainda, deve atender às especificações da ANVISA e às normas ABNT NBR nº 14.222/2019 - Embalagem plástica para água mineral e potável de mesa - Galão retornável - Requisitos e métodos de ensaio e NBR nº 15.395/2006, que estabelece os requisitos mínimos de qualidade e os métodos de ensaio exigíveis para garrafas sopradas de PET, personalizadas ou genéricas, não retornáveis, destinadas ao acondicionamento de refrigerantes e águas, e em legislação específica.

3.3.O rótulo da embalagem deve ser aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM), conforme dispõe a Portaria MME nº 470, de 1999.

3.4.As especificações referentes ao envase, fechamento, armazenamento, transporte e certificação devem seguir as exigências contidas na Resolução RDC nº 173, de 2006, da Anvisa, e em legislação específica.

3.5.A solução pretendida é a aquisição de uma empresa para fornecimento parcelado (semanalmente) de garrafões de 20 litros, copo de 200ml e garrafas de 500ml ou



510ml de água mineral sem gás, para atendimento das Secretaria de Gestão e Planejamento deste Município, incluindo servidores, terceirizados e visitantes.

3.6. As entregas serão ponto a ponto (conforme solicitação).

3.7. Os galões de 20 litros (retornáveis e de plástico) serão em sistema de comodato, ou seja, a contratada tem de fornecer os galões para o Município e mantê-los dentro de sua data de validade; ao final do contrato a contratada recolhe seus galões da Prefeitura.

3.8. A empresa ou sua filial deve estabelecer-se na cidade da Serra/ES, uma vez que, após a solicitação da Área Requisitante os itens devem ser entregues imediatamente.

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

4.1. Os requisitos fundamentais para a aquisição devem seguir os parâmetros de eficiência e eficácia na entrega dos produtos. Trata-se de aquisição bens de uso comum, conforme o disposto no art. 20 da Lei 14.133/2021.

4.2. A aquisição é de natureza continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei Federal 14.133/2021. Eventual interrupção na entrega dos produtos pode comprometer a continuidade das atividades da Secretaria de Gestão e Planejamento.

4.3. A água mineral deverá ser potável, sem gás, transparente, insípida, inodora e classificada como água mineral tradicional ou potável de mesa fluoretada. Quanto ao prazo de validade, contado obrigatoriamente a partir da data de entrega no local solicitado, deverá ser de, no mínimo, 03 (três) meses para os galões retornáveis de 20L e de, no mínimo, 06 (seis) meses para as garrafas de 500ml/510ml e copos de 200ml, devendo a data de envasamento/validade e lote estarem impressos ou gravados em local visível da embalagem, rótulo ou lacre."

4.4. Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

4.5. A empresa a ser contratada deverá possuir os seguintes requisitos para o atendimento da demanda:

- a)** Possuir instalações compatíveis com a higiene que a demanda requer, inclusive quanto ao transporte dos galões de água.
- b)** Cumprir os prazos de entrega das solicitações de água.
- c)** Entregar o objeto durante o expediente da secretaria solicitante ou em horário alternativo previamente acordados com as chefias.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

- d) Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.
- e) Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.
- f) Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.
- g) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

4.6. A contratação pretendida, conforme já referenciado, tem como propósito atender aos servidores e usuários desta Secretaria de Gestão e Planejamento da Prefeitura Municipal da Serra.

4.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7.2. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

4.8. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei Nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

- a) O cumprimento das obrigações pactuadas pode ser assegurado na aceitação pelo fiscal do contrato, prescindindo de dilação temporal;
- b) A contratação não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.
- c) O pagamento pelos serviços somente será realizado após sua efetiva conclusão e respectivo recebimento definitivo do objeto.

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

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1.1. Os órgãos e as entidades participantes deste Registro de Preços são os listados na tabela abaixo:



PREFEITURA DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

SECRETARIA	ENDEREÇO
SEGEPLAN	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 - Centro - Serra/ES.
	DTO - Rua Elesbão Alexandre Miranda Jardim da Serra, Serra – ES, 29177-310
	Arquivo Geral do Município Rua Jacarandá, Residencial Centro da Serra, Serra- ES, 29179-259
	Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho Av. Talma Rodrigues Ribeiro, 5416 – Jacaraípe – Serra/ES.
	Almoxarifado Central R. 3 B, s/n - Civit II, Serra - ES, 29168-069.
	Patrimônio R. 3 B, s/n - Civit II, Serra - ES, 29168-069.
SEHAB	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 - Centro - Serra/ES.
SESE	Rua Alpheu Correa Pimentel, 144 – Caçaroca, Serra/ES
	Avenida Guarapari, Rua Anchieta
	Av. Norte Sul, s/n – Parque da Cidade – Valparaíso – CEP: 29164-120
SEDUR	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 - Centro - Serra/ES.
	Parque da Cidade, R. Anchieta, Laranjeiras, Serra - ES, 29164-120
	Casa do Produtor Rural, BR 101, Divinópolis, Serra/ES.
SETUR	Rua Campinho, 96, Caçaroca – Serra/ES.
	Rua Cassiano Castelo, 22, Centro – Serra/ES
	Av. Meridional, 2129, Cidade Continental – Setor Oceania, Serra/ES
	Av. Guarapari, s/n, Valparaíso – Serra/ES
	Tv. Reis Magos II, Nova Almeida – Serra/ES Av. Abido Saad, 714, Estância Monazítica – Serra/ES
	Rua Domingos Jose Martins – Novo Porto Canoa – Serra/ES
	Rua Alfredo Galeno, Vila Nova de Colares – Serra/ES
	Av. Alpheu Ribeiro, 380, Carapina Grande – Serra/ES
SEDES	Av. Talma Rodrigues Ribeiro, 5416 – Jacaraípe – Serra/ES.
	Coordenadoria da Defesa Civil: Avenida Guarapari, Rua Anchieta e Av. Norte Sul, s/n – Parque da Cidade – Valparaíso – CEP: 29164 120 – Defesa Civil
SEFA	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 - Centro - Serra/ES
	Av. Talma Rodrigues Ribeiro, 5416 – Jacaraípe – Serra/ES.
SEDIR/SEPPOM	Praça Doutor Pedro Feu Rosa, 01, Centro – Serra/ES
	Av. Talma Rodrigues Ribeiro, 5416 – Jacaraípe – Serra/ES.
PROGER	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 - Centro - Serra/ES.
CG	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 - Centro - Serra/ES.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

SETER	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 - Centro - Serra/ES.
	Av. Talma Rodrigues Ribeiro, 5416 – Jacaraípe – Serra/ES.
SECOM	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 - Centro - Serra/ES.
SESA	R. Domingos Martins, 181 - Serra Centro, Serra - ES, 29176-060
	Rodovia ES-010, S/Nº Jardim Limoeiro- Vigilância Ambiental;
	Av. Jones dos Santos Neves- Caçaroca- UPA Serra.
	Rua São Pedro, no pátio da Maternidade de Carapina, em Jardim Limoeiro
SEICIT	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 - Centro - Serra/ES.
SEDEC	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 - Centro - Serra/ES.
SEMAS	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 - Centro - Serra/ES.
	Av. Bela Vista, S/N, Bloco A,
	Av. Principal Planalto Serrano.
	Rua Salvador, S/N, Boa Vista, Telefone: (27)3318-6111-CRAS CAI
	Rua Ângelo Pretti, 510, Parque Jacaraípe, Telefone (27)3245-2898 Ponto de referência: Rua Posto Shell
	CRAS-Novo Horizonte - Avenida Tiê, nº 3 Novo Horizonte – Serra, Tel: 3218-5746
	CRAS-Vila Nova de Colares - Av. Anhanguera, 543, Vila Nova de Colares, Serra-ES.
	CRAS Laranjeiras - Avenida Norte Sul, s/n, Laranjeiras, Serra-ES
	CRAS Jardim Tropical - Rua Santa Rita, s/n, Jardim Tropical, Serra/ES
	CRAS – Serra Sede – Novo espaço Rua Xenócrates Ribeiro de Aguiar, Nº 07, Bairro Caçaroca.
	Centro de Convivência - Hélio Ferraz - Rua Rio Negro, s/n, Hélio Ferraz, Serra/ES
	Centro de Convivência-Barcelona - Avenida Região Sudeste, s/n, Barcelona, Serra/ES
	Centro de Convivência-Nova Almeida - Rua Edvald Lima, s/n, Nova Almeida, Serra/ES
	Centro de Convivência- R. dos Cravos, 1035 - Pedro - Feu Rosa, Serra – ES
	Centro de Convivência-Porto Canoa - Rua Pica Pau, s/n, Porto Canoa, Serra – ES
	CREAS – Unidade I - Rua Lima Barreto, 91 Parque das Laranjeiras- Serra/ES CREAS – Unidade II - Rua Rogério Norbim, 130 – Caçaroca, Serra/ES
	Conselho Tutelar Reg.I - Rua Gutember, 73 Parque Res. Laranjeiras - Serra/ES
	Conselho Tutelar Reg.II - Rua CD, 11-Manoel Plaza, Serra/ES
	Conselho Tutelar Reg.III - Rua Belém, 220 Jacaraípe, Serra/ES



	Conselho Tutelar Reg.IV - Rua Floriano Peixoto, 105 – Conj São Judas Tadeu, Serra/ES.
	Casa dos Conselhos - Rua D. Pedro II, 136 – Centro- Serra/ES
	Casa de Passagem Mirim - Rua Rio Negro, s/n, Hélio Ferraz – Serra/ES
	Almoxarifado SEMAS - Rua Campinhos ,163. 1º Pavimento, Caçaroca - Serra –ES
	Abrigo Noturno - Rua 8 de setembro, nº 300. Jardim tropical , tel:3241-2366
	Abrigo Arco Iris - Rua San Marino, nº 68. Castelândia, Tel:3243-2600
	Centro Pop - Rua Nelcy Vieira Lopes nº 23, Jardim Limoeiro, Tel: 3138-8648
	Cap Feminina - Rua B quadra E, nº132- Planície da Serra
	Cap Masculina - Rua D,nº148, Planície da Serra.
SEDU	R. Domingos Martins, 181 - Serra Centro, Serra - ES, 29176-060
	Almoxarifado I - Rua Piúma , nº 320, Bairro Laranjeira, Serra-ES;
	Almoxarifado II - Rua 2 B, s/n, Setor II, Civit II, Quadra IV, Lote 011, Serra-ES;

5.2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE

5.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil a divulgação Diário Oficial, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

5.2.2. O contrato poderá prorrogado sucessivamente, mediante Termo Aditivo, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021. Isso, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

5.2.2.1. Se os serviços foram prestados regularmente;

5.2.2.2. Se a contratada não sofreu punições de natureza pecuniária que tenham ultrapassado os limites previstos em lei;

5.2.2.3. Se a Administração mantém interesse na realização do serviço;

5.2.2.4. Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e

5.2.2.5. Se a contratada manifestar expressamente interesse na prorrogação.

5.3. DA VIGÊNCIA DA ATA



- 5.3.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, obedecendo o Art. 84 da Lei 14.133/21.
- 5.3.2.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 5.3.3.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 5.3.4.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 5.3.5.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.4. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 5.4.1.** Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do CONTRATANTE:
- 5.4.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no Termo de Referência, e na proposta, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- 5.4.1.2.** Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, senecessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- 5.4.1.3.** Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;



5.4.1.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

5.4.1.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

5.5. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

5.5.1. Fornecer o objeto conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer defeito que ocorra resultante de má qualidade;

5.5.2. Cumprir as condições e prazos contidos no presente Estudo Técnico Preliminar;

5.5.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto ao fornecimento dos itens fornecidos;

5.5.4. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetua-los de acordo com as especificações constantes da proposta de preços, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as legislações e normas pertinente

5.5.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

5.5.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados;

5.5.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal da Serra ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização dos serviços pela Prefeitura Municipal da Serra;

5.5.8. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.



5.6. DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 5.6.1.** Os preços registrados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado na data da assinatura do contrato.
- 5.6.2.** Transcorrido o período de 1 (um) ano será admitida, após pedido da contratada, a aplicação de reajuste através da variação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 5.6.3.** Os reajustes serão precedidos de solicitação da contratada em até, no máximo, o mês subsequente ao da aquisição do direito, ficando garantida a eficácia retroativa do pedido. Ultrapassado esse prazo, os efeitos financeiros somente terão vigência a partir da data da solicitação.
- 5.6.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.6.5.** A Prefeitura Municipal da Serra através da Secretaria de Gestão e Planejamento – SEGEPLAN, responderá a eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, preferencialmente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento de toda a documentação comprobatória.

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.
- 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. FISCALIZAÇÃO



- 6.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), observada a regulamentação municipal, se editada.

6.6. GESTOR DO CONTRATO

- 6.6.1.** 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, atuando na forma da regulamentação municipal, se editada, conforme previsão contida no art. 7º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.6.2.** A **SEGEPLAN** designará um gestor e um fiscal que registrarão possíveis ocorrências durante a entrega e ateste do recebimento do objeto a ser licitado 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 ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas ao superior competente para a adoção das medidas convenientes.
- 6.6.3.** 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 **SEGEPLAN** 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 e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.1.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

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;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Serra.
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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.



- 7.1.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não comprove a regularização de sua situação.

7.2. DO PAGAMENTO

- 7.2.1.** O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, mediante a Apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por funcionário designado, contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, mediante depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2.2.** A Nota Fiscal/Fatura relativa à cobrança deverá ser emitida em nome da Secretaria Contratante, com os dados de seu respectivo endereço, sendo acompanhada por comprovante de recolhimento dos impostos, taxas e encargos pertinentes.
- 7.2.3.** As notas fiscais, preenchida com a descrição detalhada do objeto e os dados bancários da empresa, deverão ser emitidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do objeto, de acordo com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, e remetida para que o Fiscal do Contrato ou Instrumento Equivalente possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o ateste.
- 7.2.4.** Se houver alguma incorreção nas notas fiscais/faturas, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para a correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação das novas notas fiscais/faturas, sem quaisquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.
- 7.2.5.** O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo CONTRATADO, atestada por, no mínimo, 02 (dois) funcionários do órgão requisitante, na forma do art. 104 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.6.** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância impeditiva, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.
- 7.2.7.** O pagamento estará ainda condicionado à regularidade fiscal, tributária e previdenciária da CONTRATADA.



- 7.2.8.** A Prefeitura da Serra efetuará o pagamento do objeto somente ao CONTRATADO, vedada sua negociação com terceiros.
- 7.2.9.** Será rescindido o contrato/instrumento equivalente em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 7.2.10.** 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.
- 7.2.11.** Será retido o Imposto de Renda (IR), em cumprimento ao Decreto Municipal nº 3719/2022, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a Fornecedores, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012 e Decreto Municipal Nº 3.719, de 17 de novembro de 2022, Anexo III.

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, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM e modo de disputa ABERTO E FECHADO.

8.2. JUSTIFICATIVA PELA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

- 8.2.1.** A Adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços, por MENOR PREÇO ITEM – justifica-se pela conveniência da aquisição parcelada dos bens para atender às demandas das Secretarias pertencentes a Prefeitura Municipal da Serra, e que outros órgãos poderão aderir à Ata de Registro de Preços.
- 8.2.2.** Em relação à forma, cumpre esclarecer que o Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Dentre as vantagens sem se utilizar o SRP destacamos as seguintes:
- a) Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano, atendendo assim ao princípio da Economicidade.



- b) Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- c) Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- d) Possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados.
- e) Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- f) O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação.
- g) Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- h) Atendimento de demandas imprevisíveis.
- i) Maior eficiência logística.

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1 Para fornecimento do objeto pretendido, 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 entregou ou entrega os 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.

8.3.2. Documentação Regularidade Mineral e Sanitária:

- a) Apresentação de cópia da Portaria de Lavra concedida pela Agência Nacional de Mineração - ANM em nome da empresa detentora da fonte, devidamente publicada no Diário Oficial da União;
- b) Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente (Estadual ou Municipal);
- c) Apresentação de Laudo de Potabilidade atualizado e das características físico-químicas da água, emitido por laboratório credenciado, atestando a conformidade do produto.

8.3.3. Conformidade das Embalagens e Rotulagem:



- a) Os galões/embalagens do produto a ser entregue deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade, higiene e rotulagem estabelecidos pelas resoluções vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com especial observância aos requisitos da Resolução RDC ANVISA nº 717/2022 e suas respectivas atualizações.
- b) Ressalta-se que tais exigências encontram respaldo nos Artigos 62 e 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, atuando como mecanismo de mitigação de riscos contratuais ao afastar do certame empresas clandestinas ou produtos sem o devido controle microbiológico.

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 manter 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;

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



PREFEITURA DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

10.1. 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:

SEGEPLAN

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.04

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SETER

Classificação funcional: 11.334.0001.2.134

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.99

Fonte de Recursos: 1.550.0000.0000

SEMAS

Classificação funcional: 08.122.0023.2.061, 08.244.0026.2.008, 08.122.0025.2.007, 08.245.0025.2.015, 08.245.0025.2.016, 08.243.0026.2-053

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.04

Fonte de Recursos: Próprio, Federal e Estadual

SETUR

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.04

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SEDES

Classificação funcional: 06.122.0023.2.061;

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.16

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SEHAB

Classificação funcional: 04.122.0023.2.061

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.07

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SEDUR

Classificação funcional: 04.122.0023.2.061

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.04

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SECOM

Classificação funcional: 04.122.0023.2.061

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.04

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000



PREFEITURA DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

SESE

Classificação funcional: 04.122.0023.2061

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.04

Fonte de Recursos: 1.500.000.000

SESA

Classificação funcional: 10.122.0023.2061

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.07

Fonte de Recursos: 1.500.0015.1002

CG

Classificação funcional: 04.122.0023.2.061

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.04

Fonte de Recursos: 1.500.000.000

SEFA

Classificação funcional: 04.122.0023 .2.061

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.04

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SEICIT

Classificação funcional: 04.122.0023.2.061

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.04

Fonte de Recursos: 1.500.000.000

SEDEC

Classificação funcional: 04.122.0023.2.061

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.04

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

PROGER

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.04

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

SEDIR/SEPPOM

Classificação funcional: 04.122.0023.2.061

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.04

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

11. ANEXOS A ESTE DOCUMENTO

11.1. ANEXO I: Quantitativo estimado por secretaria.



PREFEITURA DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

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 e despachos do processo eletrônico 17.337/2026, elaborados pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 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), 21 de outubro de 2026.

Elaborado por:

Viviane Valentina Vervloet

Comissão Permanente de Assessoramento de Licitação
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Revisado por:

Karla Vianna Gomes

Diretora do Depto. de Administração de Materiais
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

13. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Graziella Dalla Pagani

Secretária Municipal de Gestão e Planejamento



PREFEITURA DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

ANEXO I

QUANTITATIVO POR SECRETARIA PARTICÍPE PLANILHA DE QUANTITATIVO POR SECRETARIA PARTICÍPE			
ÓRGÃO PARTICIPANTE	ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, EM GALÃO RETORNÁVEL: Unidade galão de 20 LTS	ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, EM EMBALAGEM DESCARTAVEL: Unidades de fornecimento: 500 ou 510 M	ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, EM COPO DESCARTAVEL: unidades de fornecimento de 200 ML
SEGEPLAN	3.970	200	200
SEHAB	110	0	0
SESE	3.000	1.440	3.456
SEDUR	3.500	300	700
SETUR	2.000	3.600	7.200
SEDES	3.000	50.000	15.000
SEFA	1.600	0	0
SEDIR/ SEPPOM	3.000	1.000	1.300
PROGER	800	0	0
CG	300	3.120	20.016
SETER	300	0	0
SECOM	450	0	0
SESA	3.000	15.000	10.000
SEICIT	800	0	200
SEDEC	350	0	0

Rua Maestro Antônio Cícero, nº 111, 1º andar, Centro, Serra/ES – Tel.: (27) 3291-2047/2042 – CEP.: 29.176-100

E-mail: licitacao@serra.es.gov.br - www.serra.es.gov.br



PREFEITURA DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

SEMAS	5.000	13.000	13.000
SEDU	800	200	200
QUANT. TOTAL ESTIMADA	31.980	87.860	71.272
RESERVA DE CONTIGENCIAMENTO 25%	7.995	21.965	17.818



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Assinado eletronicamente por:
VIVIANE VALENTINA VERVLOET
CPF: ***.514.277-**
Data: 21/10/2026 14:28:13 -03:00

Assinado eletronicamente por:
KARLA VIANNA GOMES
CPF: ***.587.247-**
Data: 21/10/2026 14:41:57 -03:00

Assinado eletronicamente por:
GRAZIELLA DALLA PAGANI
CPF: ***.108.807-**
Data: 21/10/2026 14:52:46 -03:00