



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 031/2025

### REGISTRO DE PREÇOS

### PROCESSO Nº 000426/2025

### ID CIDADES: 2025.074E0500001.01.0005

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, CONFORME LEIS COMPLEMENTARES Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, 128, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008, 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por meio do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sediada na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **critério de julgamento do tipo Menor Preço por Item**, nos termos Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Saúde

**Modalidade:** Pregão Eletrônico

**Tipo de Licitação:** Menor Preço

**Regime de Execução:** Indireta, Sob Regime de Empreitada por Preço Unitário

**Critério de Julgamento:** Menor Preço **por Item**

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

**Data inicial para recebimento das Propostas:** 08h00min do dia 12/08/2025

**Limite para acolhimento das Propostas:** até 07h30min do dia 26/08/2025

**Abertura das Propostas:** 07h30min do dia 26/08/2025

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** 08h00min do dia 26/08/2025

**Endereço Eletrônico de Disputa:** <https://bllcompras.com/Home/Login>

**Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL:** <http://bll.org.br/cadastro/>

**Endereço Eletrônico:** [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br)

## 01. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a futura e eventual **contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

1.1.1. As justificativas atinentes a essas aquisições encontram-se previstas no Anexo 04 (Termo de Referência deste Edital).

1.1.2. As especificações básicas dos itens, constam no **Anexo 04 – termo de referência** deste Edital.

1.1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no “<https://bllcompras.com/Home/Login>” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## 02. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável e que estiverem previamente credenciados na BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas pela BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com/Home/Login>) para cadastro em seu sistema até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.6. Não terão itens para serem disputados em ampla concorrência, todos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2. E 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.15. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

3.16. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

### **04. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante incluirá no sistema declaração de que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

4.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV, e do art. 5º, III da Constituição Federal;

4.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá anexar, ainda, no próprio sistema eletrônico, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração prevista no item 4.5 impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração prevista no item 4.5 apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

### **05. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e valor total do item;

5.1.2. Marca/Fabricante;

5.1.3. Modelo;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.2. A ausência de preenchimento de qualquer um dos campos citados na cláusula acima gera a desclassificação da proposta inicial da empresa licitante.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.8.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante os órgãos de controle e pela própria Administração.

5.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências,



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

5.12.1. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **06. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um) centavo.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Espírito Santo;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

### **07. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 4.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

7.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5. deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, presumem-se inexequíveis as propostas cujos valores forem



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.9.1. Indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

7.9.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, a diferença entre o valor inicial da proposta e o valor final deverá ser decomposta linearmente sobre todos os itens que compõem a planilha de Custos e Formação de Preços;

7.12.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o desconto proposto, em relação ao preço máximo admitido neste Edital, será aplicado de forma linear sobre todos os itens que compõem a Planilha de Custos e Formação de Preços;

7.12.3. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. O local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, está prevista no Termo de Referência.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **08. DA FASE DE HABILITAÇÃO.**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, não poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.11.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Respeitada a exceção do item anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021), para:

8.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8.19. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- b) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo e alterações subsequentes, Estatuto atualizado ou contrato social consolidado, de acordo com o novo Código Civil, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.
- f) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI), que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.

## **8.20. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (**Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da SRF, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda Nacional e Contribuições Sociais**);

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** (ICMS) – Estado Sede da Empresa;

f) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** – Município Sede da Empresa;

h) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme modelo do anexo deste edital.

### **8.21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.

a.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

### **8.22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

### **8.23. DAS DECLARAÇÕES**

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório (modelo de declarações anexo 01);

b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário (modelo de declarações anexo 01);



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

c) Declaração que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT (modelo de declarações anexo 01);

d) Declaração da empresa não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal (modelo de declarações anexo 01);

e) Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (modelo de declarações anexo 01).

f) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se licitante organizado em cooperativa (modelo de declarações anexo 01).

g) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, se licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

9.5.1. As declarações constantes nesta cláusula, alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g" deverão conter o timbre da empresa licitante;

## **09. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

9.1. Não será exigida a apresentação de amostras para os objetos da licitação.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos;

10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no art. 17, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://blcompras.com/Home/Login>.

## **10.11. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

10.12. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.12.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.12.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.12.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.12.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.13. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.14. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

10.15. Não haverá anulação ou revogação sem ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 14.133, de 2021.

11.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco), a contar da data de seu recebimento.

11.2.1. Caso seja enviado por meio eletrônico e o adjudicatário não se manifeste no prazo de 02 (dois) dias após o envio, será considerado como recebida a Ata de Registro de Preços.

11.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.3.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.3.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

## **12. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

13.1. Em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme Minuta anexa a este Edital, ou emitido instrumento equivalente.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

13.2. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou retirar instrumento equivalente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3.1. Caso seja enviado por meio eletrônico e o adjudicatário não se manifeste no prazo de 02 (dois) dias após o envio, será considerado como recebido o Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

13.4. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

### **14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155, da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

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

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

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

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

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

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

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

14.2. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 162, Parágrafo Único e no artigo 156 da Lei 14.133/2021 saber:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; A reabilitação poderá ser requerida após o prazo mínimo de 1 (um) ano (no caso de impedimento) ou 3 (três) anos (no caso de inidoneidade), conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.5. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato, o contratado ficará sujeito à multa de mora conforme previsto no Art. 162 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação dessa multa não impede que a Administração converta a penalidade em compensatória e, se necessário, extinga unilateralmente o contrato, aplicando outras sanções previstas na legislação.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados nos termos do art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4. a 14.1.8., a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei 14.133/2021.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação nos termos do art. 157, da Lei 14.133/2021.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2. e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vila Pavão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021.”



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

14.10. A apuração de responsabilidades 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 contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do artigo 158, da Lei 14.133/2021.

14.11. 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, nos termos do art. 166, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

14.12. 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, nos termos do art. 167, da Lei 14.133/2021.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei 14.133/2021.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exime, em hipótese alguma, o contratado da obrigação de promover a reparação integral dos danos causados a Prefeitura Municipal de Vila Pavão, nos termos do art. 156, §9º, da Lei 14.133/2021.

### **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [licitanet.com.br](http://licitanet.com.br).

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Documentos que não informem seu prazo de validade, terão validade de 90 (noventa) dias após sua emissão.

16.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (<https://www.vilapavao.es.gov.br/>) e da BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

16.12. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar os responsáveis pelos procedimentos licitatórios, no Setor de Licitações, à Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar, Bairro Centro, Vila Pavão, no horário das 08h00min às 16h00min, ou pelo telefone (27) 3753-1022 ou pelo endereço [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br), para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

15.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**15.12.1.** ANEXO I – Modelos de Declarações;

**15.12.2.** ANEXO II – Modelo de Procuração;

**15.12.3.** ANEXO III – Modelo de Substabelecimento;

**15.12.4.** ANEXO IV – Termo de Referência;



## **Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo      CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

**15.12.4.1.** Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

**15.12.5.** ANEXO V– Minuta da Ata de Registro de Preços

**15.12.6.** ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato

**15.12.7.** ANEXO VII – Planilha de Dados Cadastrais

Vila Pavão/ES, 11 de agosto de 2025.

**ELAINE MARIA TRANCOSO**  
**Secretária Municipal de Saúde**



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

**Processo nº 000426/2025**

**Pregão Eletrônico SRP nº 031/2025**

**ANEXO 01**

## **MODELO DE DECLARAÇÕES**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins, que:

( ) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

( ) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

( ) Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;

( ) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal;

( ) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

( ) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se licitante organizado em cooperativa.

( ) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, se licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**NOME DA EMPRESA**  
**ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL**  
**CARIMBO COM CNPJ**



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

**Processo nº 000426/2025**

**Pregão Eletrônico SRP nº 031/2025**

**ANEXO 02**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Vila Pavão – ES, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, na Modalidade Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preço nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**\* Este documento deverá ser apresentado ao Agente de Contratação no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.**



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

**Processo nº 000426/2025**

**Pregão Eletrônico SRP nº 031/2025**

**ANEXO 03**

**MODELO DE SUBSTABELECIMENTO**

O(A) Sr(a). \_\_\_\_\_(nome do(a) representante da proponente)\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço residencial \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, substabelece a pessoa do(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço residencial \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Vila Pavão – ES, praticar os atos necessários com vistas à participação da empresa \_\_\_\_\_ no Processo Licitatório nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, na Modalidade Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preço nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

***\* Este documento somente será preenchido nos casos especiais elencados neste edital e deverá ser apresentado ao Agente de Contratação no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.***



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

**Processo nº 000426/2025**

**Pregão Eletrônico SRP nº 031/2025**

**ANEXO 04**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de vila pavão, na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica ou presencial, **através de sistema de registro de preço.**

## **2. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

**2.2.** A contratação do objeto “Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de impressão, confecção, personalizados e mão de obra para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão, na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica ou presencial, através de sistema de registro de preço” se faz necessária para garantir a qualidade e eficiência na comunicação visual da Secretaria e, conseqüentemente, no atendimento à população.

A Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão possui diversas demandas de impressão de materiais como cartazes, folders, panfletos, entre outros, que são essenciais para a divulgação de campanhas de prevenção, informações sobre serviços de saúde, alertas sobre doenças, medicamentos e procedimentos, bem como outras orientações de saúde pública.

Além disso, a confecção de materiais personalizados, como prontuários, receituários, cartões de identificação, entre outros, também são necessários para o funcionamento adequado dos serviços de saúde prestados à população de Vila Pavão.

A contratação dos serviços gráficos com fornecimento de material de impressão e mão de obra especializada garantirá que os materiais produzidos pela Secretaria atendam aos padrões de qualidade requeridos, transmitindo informações claras, precisas e confiáveis para a população atendida.

Dessa forma, a contratação desse serviço é de extrema importância para o interesse público, pois contribuirá para a melhoria da comunicação entre a Secretaria de Saúde e a população, promovendo a conscientização e educação em saúde, além de fortalecer as ações e políticas públicas voltadas para o bem-estar da comunidade de Vila Pavão.

## **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (PMVP), a saber:

Órgão 160 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade 088 - Fundo Municipal de Saúde

Atividade 160088.1030100232.131 - Manutenção de Atividades do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de despesa 33903000000 – Material de Consumo

Fonte 150000150000 - Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos – Saúde



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

## 4. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO

4.1. O valor médio estimado é de **R\$ 113.550,83 (cento e treze mil, quinhentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos)**, conforme realizado pelo setor responsável pelo levantamento de mercado, em atendimento aos requisitos constantes do Art. 23º, da Lei 14.133/2024, e submetido à autoridade superior para ratificação.

### 4.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNID.	QUANT.
01	ATESTADO MÉDICO TAMANHO A5, 148 X 210 MM, BLOCO COM 50 FOLHAS, 1/0 COR, PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS	00776669	BL	50
02	BANNERS - PRODUÇÃO GRÁFICA DE BANNER, MEDINDO 0,40 X 0,60 CM, IMPRESSÃO EM JATO DE TINTA, SOBRE LONA VINÍLICA, 4/0 CORES. ACABAMENTO COM DUAS HASTES, UMA EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA COM CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUPORTE DESMONTÁVEL.	00782128	UN	20
03	BANNERS - PRODUÇÃO GRÁFICA DE BANNER, MEDINDO 0,80 X 1,20MT, IMPRESSÃO EM JATO DE TINTA, SOBRE LONA VINÍLICA, 4/0 CORES. ACABAMENTO COM DUAS HASTES, UMA EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA COM CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUPORTE DESMONTÁVEL.	00782129	UN	20
04	BOLETO DE VISITA DOMICILIAR, COR 1/1, TAMANHO A4, PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS	00782130	UN	1.000
05	CADERNETA DA GESTANTE TAMANHO 140 X 215 MM, 4/4 CORES PAPEL AP 180G, (PAPEL CARTÃO), DEVE CONTER DE 56 A 60 PÁGINAS, CAPA E CONTRACAPA.	00776670	UN	300
06	CARIMBOS - 15X21MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 56G.	00782131	UN	20
07	CARIMBOS - 14X38MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 56G.	00782132	UN	10
08	CARIMBOS - 22X58MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 56G.	00782133	UN	10
09	CARIMBOS - 40X60MM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 56G.	00782134	UN	10
10	CARTÃO DA MULHER TAMANHO 210 X 210 MM, COM DOBRAS, 1/1 COR PAPEL AP 180G (PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO).	00774502	UN	1.000
11	CARTÃO DE CONSULTAS - PLANEJAMENTO FAMILIAR TAMANHO: 183 X 124 MM, COM DOBRAS, 1/1 COR PAPEL AP 180G, (PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO)	00773239	UN	200
12	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL, TAMANHO: A5, COM DOBRAS, 4/4 COR PAPEL AP 180G, (PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO)	00782135	UN	10.000
13	COLETA DE PREVENTIVO ORIENTAÇÃO, TAMANHO 120 X 70 MM, BLOCO COM 50 FOLHAS, 1/0 COR, PAPEL OFF-SET, NA COR ROSA, 75 GRAMAS	00776671	BL	20



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

14	ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO FAMILIAR ESF. DESCRIÇÃO: CONFECCIONADO EM PAPEL KRAFT NATURAL, GRAMATURA DE 240 G/M <sup>2</sup> , COM IMPRESSÃO NA COR PRETA. O ENVELOPE DEVERÁ SER ISENTO DE FUROS, RASGOS OU QUAISQUER OUTROS DEFEITOS QUE POSSAM PREJUDICAR SUA PERFEITA UTILIZAÇÃO. MEDIDAS APROXIMADAS DO ENVELOPE: FORMATO FECHADO 28 X 38 CM SEM INCLUIR A ABA DO MESMO. FORMATO ABERTO 40 X 57 CM COLADO NAS LATERAIS, COM ABERTURA LONGITUDINAL NA PARTE HORIZONTAL SUPERIOR, COM ABA VINCADA DE APROXIMADAMENTE 5 CM.	00776673	UN	1.000
15	ENVELOPE PARDO FORMATO 24X34 CM, TIMBRADO COM O BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO; IMPRESSÃO 4/0 CORES COM FOTOLITO; PAPEL: 110G; CORTE ESPECIAL.	00776674	UN	1.500
16	ENVELOPE PARDO FORMATO 25X19 CM, TIMBRADO COM O BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO; IMPRESSÃO 4/0 CORES COM FOTOLITO; PAPEL: 110G; CORTE ESPECIAL.	00774507	UN	1.000
17	ETIQUETA ADESIVA EM CORES 4/0, RÓTULO PARA O CHÁ DE CAVALINHA, TAMANHO 90 X 60 MM	00776686	UN	100
18	ETIQUETA ADESIVA EM CORES 4/0, RÓTULO PARA O CHÁ TAMANHO 90 X 60 MM, COM CONTEÚDO VARIADO EM ATÉ 20 VINTE) MÍDIAS DIFERENTES; TIRAGEM MÍNIMA: 100 UNIDADES.	00782136	UN	20.000
19	ETIQUETAS ADESIVAS EM CORES 4/0, PAPEL COM ADESIVO, TAMANHO 30 X 60 MM – FARMÁCIA BÁSICA	00776683	UN	30.000
20	FICHA DE ATENDIMENTO MÉDICO TAMANHO: 300 X 210 MM - 1/1 COR PAPEL AP 180G (PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO)	00773266	UN	5.000
21	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS, ETIQUETAS EM CORES 4/0, TAMANHO 15 X 11 CM	00782137	UN	5.000
22	FICHA DIÁRIA DE VEÍCULOS TAMANHO 13X16 CM FRENTE 1/0 COR, PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	00776675	BL	200
23	FOLDER - FORMATO: 23X32CM; IMPRESSÃO 4/4 CORES COM FOTOLITO FRENTE E VERSO; PAPEL: COUCHÊ LISO 180G; 03 DOBRAS; COM CONTEÚDO VARIADO EM ATÉ 10 (DEZ) MÍDIAS DIFERENTES; TIRAGEM MÍNIMA: 500 UNIDADES.	00776696	UN	30.000
24	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA TAMANHO A4 - 210 X 297 MM, BLOCO COM 50 FOLHAS (1ª VIA), 1/1 COR, PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS.	00776676	BL	100
25	LAUDO AMBULATORIAL (INDIVIDUALIZADO) - BPAI TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM – BLOCO COM 50 FOLHAS CARBONADO EM 02 VIAS (1ª VIA), 1/1 COR, PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS	00773278	BL	100
26	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B1 DE COR AZUL, PARA SUBSTÂNCIAS E MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS, BLOCO DE RECEITUÁRIO COM 50 FOLHAS, PAPEL: SUPERBOND 56G, DIMENSÕES: 25X9CM, COLORIDO.	00776679	BL	500
27	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B2 DE COR AZUL, PARA SUBSTÂNCIAS E MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS, BLOCO DE RECEITUÁRIO COM 50 FOLHAS, PAPEL: SUPERBOND 56G, DIMENSÕES: 25X9CM, COLORIDO.	00782138	BL	300



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

28	PANFLETO - FORMATO: 15X21 CM; IMPRESSÃO 4/4; CORES COM FOTOLITO FRENTE E VERSO; PAPEL: COUCHÉ 180G; COM CONTEÚDO VARIADO EM ATÉ 10 (DEZ) MÍDIAS DIFERENTES; TIRAGEM MÍNIMA: 1.000 UNIDADES.	00774516	UN	20.000
29	RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO: 148 X 210 MM – EM DUAS VIAS CARBONADAS, UTILIZADAS PARA PRESCRIÇÃO DE SUBSTÂNCIAS E MEDICAMENTOS DAS LISTAS C1 DE COR BRANCA COM 50 FOLHAS (1ª VIA) CADA BLOCO, SENDO A PRIMEIRA VIA BRANCA E A SEGUNDA AMARELA, 1/0 COR, PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA E AMARELA, 75 GRAMAS	00773287	BL	500
30	RECEITUÁRIO MÉDICO TAMANHO A5, 148 X 210 MM, 1/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF-SET, NA COR 1/0, 75 GRAMAS	00776680	BL	1.000
31	REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM TAMANHO A4, 210 X 297 MM. BLOCO COM 50 FOLHAS, 1/0 COR, PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS.	00776681	BL	20
32	RELATÓRIO DE VISITA DOMICILIAR OU EPIDEMIOLÓGICA TAMANHO: A5 - 148 X 210 MM, BLOCO COM 50 FOLHAS, 1/0 COR, PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS	00773292	BL	50
33	REQUISIÇÃO DE EXAMES TAMANHO A5, 148 X 210 MM, BLOCO COM 50 FOLHAS, 1/0 COR, PAPEL OFFSET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS	00776682	BL	400
34	SACO DE PAPEL TAMANHO 10 X 20 CM, COM CAPACIDADE APROXIMADA DE ½ KG COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL IMPRESSA EM CORES 4/0, CONFORME MODELO EM ANEXO, NA COR BRANCA.	00776694	UN	5.000
35	SACO DE PAPEL TAMANHO: 20 X 30 CM, COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 1 KG COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL IMPRESSA EM CORES 4/0, CONFORME MODELO EM ANEXO, NA COR BRANCA.	00776695	UN	2.000
36	BORRACHA PARA CARIMBO PRINTER OU SIMILAR TAMANHOS DIVERSOS	00782139	UN	30

## 5. DA HABILITAÇÃO

### 5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- Ato Constitutivo e alterações subsequentes, Estatuto atualizado ou contrato social consolidado, de acordo com o novo Código Civil, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

- f) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI), que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoeempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.

## **5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (**Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da SRF, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda Nacional e Contribuições Sociais**);
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** (ICMS) – Estado Sede da Empresa;
- f) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** – Município Sede da Empresa;

## **5.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.

a.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

## **5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

## **5.5. DAS DECLARAÇÕES**

a) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário;



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

### **6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

6.1. O objeto da presente licitação deverá ser disponibilizado em Vila Pavão, no local indicado pela Secretaria responsável, com eventuais custas sob responsabilidade do fornecedor contratado, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da autorização de fornecimento ou documento semelhante expressamente indicado pela contratante.

6.2. Verificada a não-conformidade de algum dos produtos, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital.

6.3. A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

6.4. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este município contratante, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste termo de referência.

6.5. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

6.6. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta-corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.7. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

6.8. Para a efetivação do pagamento, o fornecedor deverá apresentar as certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), certidões negativas de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e certidões negativas de tributos municipais e estaduais. O fornecedor deverá manter a regularidade durante todo o período da contratação.

### **7. DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO**

7.1. O objeto ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais.

7.2. O objeto a ser ofertado deverá ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente às especificações constantes neste Termo de Referência, bem como também:

- a. às normas da ABNT, INMETRO, etc.
- b. às prescrições e recomendações dos fabricantes.
- c. às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

7.3. Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

**7.4.** Em hipótese alguma será aceito objeto recondicionado, remanufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

**7.5.** O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.

**7.6.** Se verificada a inadequação do material ou sua falsidade, será feita notificação da CONTRATADA para que se proceda à substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**7.7.** Caso não seja realizada a substituição, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas.

## **8. DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** Os materiais gráficos deverão ser entregues conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente algum objeto com embalagem violada ou com material inferior as especificações apresentadas, deverá ser imediatamente trocado, sem ônus para a CONTRATANTE.

**8.2.** Caso seja verificada alguma falha no fornecimento será feito registro formal e informado a CONTRATADA, para que proceda à substituição, no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

**8.3.** O material que apresentar defeito de fabricação, ou quaisquer defeitos que impossibilitem seu uso, deverá ser substituído, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pela Unidade Requisitante.

## **9. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**9.1.1.** Executar o objeto do presente Termo de Referência.

**9.1.2.** Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.1.3.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

**9.1.4.** Entregar o objeto do presente Termo de Referência, nas quantidades, qualidade, local determinado e no prazo especificado.

**9.1.5.** Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, dentro do prazo de validade, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

**9.1.6.** Substituir qualquer item do objeto fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Termo, cabendo a CONTRATADA providenciar a reposição, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas de devolução e entrega.

**9.1.7.** Emitir a(s) nota(s) fiscal(is) do material fornecido e apresentá-las ao CONTRATANTE;

**9.1.8.** Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado ao CONTRATANTE, seus bens e de terceiros, decorrentes do fornecimento do objeto;

**9.1.9.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

**9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

**9.1.11.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **9.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**9.2.1.** Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente, bem como conferir os aspectos quantitativos e qualitativos.

**9.2.2.** Disponibilizar um ou mais servidores lotados no Almoxarifado da Prefeitura ou indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para a conferência dos materiais integrante do objeto contratado;

**9.2.3.** Permitir ou não, que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

**9.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**9.2.5.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

**9.2.6.** Verificar as deficiências ocorridas na execução do objeto, comunicando à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**9.2.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite.

## **10. DAS ALTERAÇÕES**

10.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **11. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**11.3.** A CONTRATADA deverá manter preposto, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário.



## **Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

### **12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros;

**12.2.** O fornecimento do objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

**12.3.** A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela entrega dos objetos, todavia, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

**12.4.** O (A) responsável pelo recebimento dos materiais terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na realização dos serviços, fixando prazo para refazer.

b) Solicitar à CONTRATADA, a refazer qualquer serviço executado que esteja em desacordo ou insatisfatório.

### **13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155, da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

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

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

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

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

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

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

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

13.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 162, Parágrafo Único e no artigo 156 da Lei 14.133/2021 saber:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; A reabilitação poderá ser requerida após o prazo mínimo de 1 (um) ano (no caso de impedimento) ou 3 (três) anos (no caso de inidoneidade), conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.5. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato, o contratado ficará sujeito à multa de mora conforme previsto no Art. 162 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação dessa multa não impede que a Administração converta a penalidade em compensatória e, se necessário, extinga unilateralmente o contrato, aplicando outras sanções previstas na legislação.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados nos termos do art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4. a 13.1.8., a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei 14.133/2021.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação nos termos do art. 157, da Lei 14.133/2021.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2. e 13.1.3, quando não se justificar a



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vila Pavão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021.”

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

13.10. 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 contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do artigo 158, da Lei 14.133/2021.

13.11. 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, nos termos do art. 166, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

13.12. 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, nos termos do art. 167, da Lei 14.133/2021.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei 14.133/2021.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exime, em hipótese alguma, o contratado da obrigação de promover a reparação integral dos danos causados a Prefeitura Municipal de Vila Pavão, nos termos do art. 156, §9º, da Lei 14.133/2021.

### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos/serviços objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

O pagamento dos produtos ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

## **15. DA VIGÊNCIA**

**15.1.** O prazo de vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com fulcro no que estabelece o Art. 105, da Lei 14.133/2021.

## **16. DA EXTINÇÃO**

16.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

16.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao contrato;

16.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

## **17. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, sob a coordenação do (s) servidor (es) público (s) abaixo relacionado (s):

- Elaine Maria Trancoso – Secretária Municipal de Saúde;
- Rayane Bening – Subencarregado de Setor.

Vila Pavão – ES, 02 de julho de 2025.

### **RAYANE BENING**

Subencarregado de Setor

### **ELAINE MARIA TRANCOSO**

Secretária Municipal

De acordo:

### **JOÃO TRANCOSO**

Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

**Processo nº 000426/2025**

**Pregão Eletrônico SRP nº 031/2025**

**APÊNDICE DO ANEXO 04**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **INTRODUÇÃO**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE IMPRESSÃO, CONFECÇÃO, PERSONALIZADOS E MÃO DE OBRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA PAVÃO, NA MODALIDADE DE PREGÃO, EM SUA FORMA ELETRÔNICA OU PRESENCIAL, ATRAVÉS DE SISTEMA DE **REGISTRO DE PREÇO**.

#### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A contratação dos serviços gráficos, com fornecimento de material de impressão, confecção, personalizados e mão de obra é de extrema importância para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão. Essa medida se faz necessária para garantir a eficiência e a qualidade na comunicação e divulgação de informações relacionadas à saúde pública, contribuindo para a melhoria do atendimento aos cidadãos.

Com a contratação desses serviços, a secretaria poderá produzir materiais informativos, cartazes, folhetos, panfletos e demais materiais gráficos que são essenciais para orientar a população sobre programas de saúde, campanhas de vacinação, prevenção de doenças, entre outros temas relevantes.

Além disso, a disponibilidade de um fornecedor qualificado e especializado nesse tipo de serviço garante que os materiais sejam produzidos de forma adequada, atendendo às normas de qualidade e proporcionando um resultado final satisfatório.

Dessa forma, a contratação dos serviços gráficos se torna fundamental para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão, promovendo a transparência, a eficiência e a eficácia na prestação de serviços de saúde à população, reforçando o compromisso com o interesse público.

#### **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

O plano de contratação anual é uma ferramenta estratégica fundamental para a gestão eficiente dos recursos públicos. Ele delinea as necessidades de contratação e aquisição de bens e serviços ao longo do ano, alinhando-se com os objetivos e diretrizes da administração pública. Sua elaboração envolve análises detalhadas das demandas, avaliação de orçamentos, alinhamento com as políticas públicas e consideração dos impactos nas áreas de atuação do governo. Assim, o plano de contratação anual não apenas organiza as aquisições, mas também direciona esforços para promover a melhor aplicação dos recursos em prol do interesse público.

Vale ressaltar que a inclusão deste objeto no plano de contratações anual é reflexo do compromisso estratégico da Administração em direcionar recursos para iniciativas que promovam o desenvolvimento econômico, social e sustentável.

Ao alinhar essa contratação com o planejamento anual, a Administração reforça sua visão estratégica, que busca não apenas resolver problemas imediatos, mas estabelecer bases sólidas para um progresso contínuo. Essa estratégia demonstra um comprometimento com a eficiência na gestão pública, ao assegurar que os recursos sejam alocados de forma a maximizar os benefícios para a população.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

O planejamento cuidadoso e o alinhamento desta contratação com os objetivos da Administração revelam uma abordagem proativa e responsável, na qual as ações são pensadas para impactar positivamente a vida dos cidadãos. Esse alinhamento é um indicativo do compromisso contínuo em atender às demandas da sociedade de maneira ética, transparente e alinhada com os propósitos estabelecidos para a gestão pública.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Para atender adequadamente o objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE IMPRESSÃO, CONFECÇÃO, PERSONALIZADOS E MÃO DE OBRA para a Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão, é necessário que a solução apresente os seguintes requisitos:

3.2. Especificação dos serviços gráficos a serem prestados:

- Detalhamento dos tipos de impressão (offset, digital, serigrafia, entre outros)
- Especificações técnicas dos materiais de impressão a serem utilizados
- Tipos de acabamento disponíveis (laminação, verniz, corte especial, entre outros)

3.3. Capacidade de fornecimento de materiais:

- Garantir a disponibilidade dos insumos necessários para a produção dos materiais
- Parceria com fornecedores de qualidade e com preços competitivos
- Sistema de controle de estoque para evitar falta de materiais

3.4. Serviços de confecção personalizados:

- Personalização de materiais de acordo com a identidade visual da Secretaria Municipal de Saúde
- Flexibilidade para atender demandas específicas e personalizadas

3.5. Mão de obra especializada:

- Profissionais qualificados para execução dos serviços de forma eficiente e com qualidade
- Treinamentos constantes para atualização das técnicas de produção e personalização

3.6. Modalidade de contratação:

- Disponibilidade de participação em pregão eletrônico ou presencial
- Utilização de sistema de registro de preços para garantir preços competitivos e vantajosos

Com a presença destes requisitos, a solução estará apta a atender de forma eficaz as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão, proporcionando serviços gráficos de qualidade e personalizados.

### **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Os quantitativos estimados para esta aquisição, foram levantadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e os serviços ofertados a população, conforme Anexo I.

### **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado representa um pilar fundamental para qualquer tomada de decisão. Esta análise minuciosa das alternativas disponíveis não só oferece uma visão abrangente das soluções



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

existentes, mas também fornece insights valiosos para embasar escolhas assertivas. No contexto da contratação de serviços ou aquisições de uma forma geral, essa prática se torna ainda mais crucial.

Ao avaliar as diferentes opções no mercado, é possível identificar as soluções disponíveis, bem como suas características técnicas e econômicas. Esse processo permite uma compreensão aprofundada das vantagens, desvantagens, custos associados e potenciais benefícios de cada alternativa.

A justificativa técnica e econômica da escolha da solução a contratar é alicerçada nesse levantamento detalhado. A análise dos documentos anexados a esta seção fortalece a argumentação, oferecendo dados concretos que respaldam a melhor relação custo-benefício.

A transparência e embasamento técnico proporcionados pelo levantamento de mercado não apenas respaldam a decisão final, mas também promovem uma gestão mais eficiente, minimizando riscos e maximizando os resultados. Investir tempo e recursos nessa etapa inicial pode resultar em economias significativas e em soluções mais alinhadas com as necessidades e objetivos da administração.

## **7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação e a definição de preços unitários referenciais são fundamentais em qualquer processo de contratação, pois fornecem bases sólidas para a tomada de decisão. Essa etapa não apenas assegura a viabilidade financeira do projeto, mas também promove transparência e justiça na seleção do fornecedor ou prestador de serviços.

Os preços unitários referenciais servem como guias para avaliar propostas, permitindo uma análise criteriosa das ofertas recebidas. Ao estabelecer parâmetros de custo, cria-se um padrão que ajuda a evitar discrepâncias significativas entre as propostas e a realidade de mercado. Isso resulta em processos de seleção mais equitativos e eficientes.

A inclusão de eventuais documentos anexos fortalece ainda mais a argumentação, oferecendo embasamento técnico e detalhamento específico sobre os valores estimados. Esses documentos complementares podem incluir pesquisas de mercado, orçamentos anteriores similares, entre outros dados relevantes, que corroboram a precisão e consistência da estimativa realizada.

Em resumo, a estimativa do valor da contratação aliada aos preços unitários referenciais e à documentação de suporte são pilares essenciais para uma gestão de contratos eficaz, promovendo a transparência, a economia de recursos e a qualidade na seleção de parceiros comerciais.

Desta forma, o preço da contratação está estimado em R\$ 764.820,00 (setecentos e sessenta e quatro mil e oitocentos e vinte reais).

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Após uma análise das opções disponíveis, foi possível identificar a solução mais vantajosa tanto para a contratação inicial quanto para futuras manutenções. O processo de avaliação envolveu uma análise criteriosa de diversos aspectos, levando em consideração não apenas o custo inicial, mas também a qualidade, a confiabilidade e a eficiência a longo prazo.

Dentre as opções examinadas, a solução que se destacou foi aquela que oferecia um equilíbrio notável entre qualidade e custo-benefício. Além de apresentar um custo inicial competitivo, essa alternativa demonstrou ser compatível com as necessidades projetadas no caso de uma eventual manutenção futura. Sua capacidade de adaptação a possíveis mudanças também foi um ponto crucial na decisão.

A escolha desta solução não apenas se mostrou vantajosa para o momento da contratação, mas também previu potenciais economias a longo prazo, tanto em termos de despesas operacionais.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

Com base na análise detalhada realizada, esta solução se destaca como a mais viável e promissora para atender às demandas atuais e futuras, oferecendo um equilíbrio ideal entre eficiência, confiabilidade e custo, tanto na fase inicial quanto nas manutenções posteriores.

Sendo assim, a solução mais vantajosa para a contratação foi R\$ 764.820,00 (setecentos e sessenta e quatro mil e oitocentos e vinte reais).

### **9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Considerando a solução apresentada, não há necessidade de parcelamento da contratação.

### **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão tem como objetivo principal garantir a economicidade nos processos, bem como o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Ao firmar um contrato de prestação de serviços gráficos com fornecimento de material de impressão, confecção, personalizados e mão de obra, a administração municipal busca otimizar os custos envolvidos na produção de materiais de comunicação, documentos e demais materiais gráficos necessários para as atividades da Secretaria de Saúde.

Além disso, a contratação visa o desenvolvimento sustentável, uma vez que as empresas fornecedoras deverão utilizar práticas e materiais ecologicamente corretos, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

Com a realização do pregão, seja ele eletrônico ou presencial, e a utilização do sistema de registro de preço, a administração pública busca garantir transparência no processo de contratação, permitindo a participação de diversas empresas interessadas e possibilitando a obtenção de serviços de qualidade com o melhor custo-benefício para o município de Vila Pavão.

### **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Antes de celebrar qualquer contrato, é fundamental que a administração adote medidas estratégicas para garantir sua efetividade e conformidade. Uma das primeiras ações deve ser a capacitação de servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual. Essa capacitação inclui a compreensão detalhada dos termos contratuais, habilidades de monitoramento e conhecimento das legislações pertinentes.

Além disso, é essencial realizar uma análise minuciosa do ambiente da administração para garantir que esteja em conformidade com as exigências contratuais. Isso pode envolver desde ajustes físicos no espaço de trabalho até a implementação de sistemas e processos que facilitem a execução do contrato. A infraestrutura tecnológica também merece atenção, assegurando que esteja apta a suportar as demandas do contrato.

Outro passo crucial é a definição clara de responsabilidades e fluxos de comunicação entre os envolvidos, tanto internos quanto externos. Essa clareza evita mal-entendidos e contribui para uma gestão mais eficiente do contrato.

Em resumo, antes da celebração do contrato, a administração deve focar na capacitação das pessoas envolvidas e na definição de processos claros para garantir que o contrato seja executado com sucesso e em conformidade com as expectativas estabelecidas.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

### **12. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS**

De acordo com as descrições do item, não se faz necessário por parte da administração realizar contratações correlatas.

### **13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão pode gerar impactos ambientais caso não sejam adotadas medidas mitigadoras adequadas. Dentre os possíveis impactos estão o consumo excessivo de papel e tintas, geração de resíduos sólidos, emissão de poluentes atmosféricos provenientes das máquinas gráficas, entre outros.

Para mitigar tais impactos, é fundamental que a empresa contratada adote práticas sustentáveis em todo o processo de produção. Isso inclui a utilização de materiais reciclados ou certificados, a redução do desperdício de papel e tintas, a destinação adequada dos resíduos gerados, o uso de fontes de energia limpa e a manutenção regular das máquinas para reduzir as emissões de poluentes.

Além disso, é importante que a Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão, como contratante, inclua cláusulas ambientais no contrato de prestação de serviços, exigindo que a empresa cumpra com as normas ambientais vigentes e adote práticas sustentáveis em suas operações.

Com a adoção de medidas mitigadoras e práticas sustentáveis, é possível reduzir os impactos ambientais associados à contratação de serviços gráficos, contribuindo para a preservação do meio ambiente e a promoção do desenvolvimento sustentável.

### **14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Após uma minuciosa avaliação da viabilidade de contratação, é com satisfação que comunicamos um parecer favorável em relação aos aspectos técnicos, operacionais e orçamentários do projeto proposto. Nossa análise abrangente levou em consideração não apenas a capacidade técnica exigida, mas também a eficiência operacional e a compatibilidade com o orçamento disponível.

A avaliação técnica destacou a adequação das habilidades e competências necessárias, evidenciando a capacidade de atender aos requisitos específicos demandados. Além disso, a viabilidade operacional foi confirmada, com a identificação de processos e recursos que se alinham de maneira eficaz à execução do projeto, garantindo sua fluidez e sucesso.

Quanto à viabilidade orçamentária, a análise metódica revelou uma alocação de recursos que se mostra condizente com as expectativas financeiras estipuladas, assegurando um uso prudente e eficiente dos fundos disponíveis.

Destacamos que a contratação proposta não apenas atende, mas também se ajusta precisamente à necessidade identificada, apresentando-se como uma solução integral e coerente com os objetivos traçados.

Com base nesta análise abrangente e criteriosa, recomendamos a efetivação da contratação, pois a mesma se mostra viável tecnicamente, operacionalmente e financeiramente, além de estar perfeitamente alinhada à demanda identificada.

**ELAINE MARIA TRANCOSO**

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 2261/2025



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

Processo nº 000426/2025

Pregão Eletrônico SRP nº 031/2025

ANEXO 05

## MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, **Processo Administrativo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na qualidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Leis nº 14.133/2021, em conformidade com as disposições a seguir:

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 10.906.131/0001-96, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde Sr.ª \_\_\_\_\_, portadora do CPF-MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, (Cidade) \_\_\_\_/\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal, Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **FORNECEDOR**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na qualidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Leis nº 14.133/2021, em conformidade com as disposições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por Finalidade, obter proposta mais vantajosa visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a futura e eventual **contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão**, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 04, que integra o presente Edital para todos os fins.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem na tabela constante na ata.

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

## **CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

- 3.1. O órgão gerenciador será o Município de Vila Pavão/ES.
- 3.2. Não órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**4.1.1.** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**4.1.2.** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**4.1.3.** Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**4.2.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**4.2.1.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**4.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**4.4.** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**4.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.2.

**4.6.** Os requisitos previstos nos itens 5.4.1 e 5.4.2 não se aplicam a órgãos ou entidades de outros Municípios.

## **DOS LIMITES PARA AS ADESÕES**

**4.7.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**4.8.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

## **VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS**

**4.9.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

## **CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**5.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**5.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**5.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**5.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**5.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

**5.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**5.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**5.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

**5.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**5.5.** O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**5.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**5.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**5.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

**5.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

**5.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**5.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**5.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**5.10.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, 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.

**5.11.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**5.11.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**5.11.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**5.12.** 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.

### **CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**6.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**6.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 28, §2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155, da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

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

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

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

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

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

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

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

10.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

10.2. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 162, Parágrafo Único e no artigo 156 da Lei 14.133/2021 saber:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

aplicou a penalidade; A reabilitação poderá ser requerida após o prazo mínimo de 1 (um) ano (no caso de impedimento) ou 3 (três) anos (no caso de inidoneidade), conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.5. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato, o contratado ficará sujeito à multa de mora conforme previsto no Art. 162 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação dessa multa não impede que a Administração converta a penalidade em compensatória e, se necessário, extinga unilateralmente o contrato, aplicando outras sanções previstas na legislação.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados nos termos do art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1., 10.1.2. e 10.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4. a 10.1.8., a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei 14.133/2021.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação nos termos do art. 157, da Lei 14.133/2021.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2. e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vila Pavão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021.”

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

imediate perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

10.10. 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 contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do artigo 158, da Lei 14.133/2021.

10.11. 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, nos termos do art. 166, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

10.12. 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, nos termos do art. 167, da Lei 14.133/2021.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei 14.133/2021.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exime, em hipótese alguma, o contratado da obrigação de promover a reparação integral dos danos causados a Prefeitura Municipal de Vila Pavão, nos termos do art. 156, §9º, da Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. As demais condições gerais do fornecimento, encontram-se definidas no Edital e seus anexos, que são parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Vila Pavão/ES, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ÓRGÃO GERENCIADOR**

**FORNECEDOR REGISTRADO**

### **TESTEMUNHAS:**

1 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF.:

2 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF.:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

Processo nº 000426/2025

Pregão Eletrônico SRP nº 031/2025

ANEXO 06

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA \_\_\_\_\_ NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 10.906.131/0001-96, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde Sr.ª \_\_\_\_\_, portadora do CPF-MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, por seu Representante Legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei Nº 14.133/21, mediante as seguintes cláusulas e condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1 - Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão**, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 04, que integra o presente Edital para todos os fins.

**1.2 - Objeto da contratação:**

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01						
02						
03						
VALOR TOTAL						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com fulcro no que estabelece o Art. 105, da Lei 14.133/2021.

## **3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

3.1. O objeto da presente licitação deverá ser disponibilizado em Vila Pavão, no local indicado pela Secretaria responsável, com eventuais custas sob responsabilidade do fornecedor contratado, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da autorização de fornecimento ou documento semelhante expressamente indicado pela contratante.

3.2. Verificada a não-conformidade de algum dos produtos, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital.

3.3. A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

3.4. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este município contratante, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste termo de referência.

3.5. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

3.6. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta-corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.7. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

3.8. Para a efetivação do pagamento, o fornecedor deverá apresentar as certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), certidões negativas de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e certidões negativas de tributos municipais e estaduais. O fornecedor deverá manter a regularidade durante todo o período da contratação.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE**

5.2. O valor total deste contrato será de **R\$ .....**(.....). Os preços a serem praticados pela CONTRATADA, são os que seguem abaixo descritos:

5.3. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas de prestação dos serviços, dentre eles, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, transporte, embalagens, impostos, taxas, supervisão e



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

quaisquer outros benefícios e custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a entrega dos produtos.

## **CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos/serviços objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

6.2. O pagamento dos produtos ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

6.3. Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

6.4. Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

6.5. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

6.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

6.7. As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

6.8. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

6.9. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

7.1.1. Executar o objeto do presente Termo de Referência.

7.1.2. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

7.1.4. Entregar o objeto do presente Termo de Referência, nas quantidades, qualidade, local determinado e no prazo especificado.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

7.1.5. Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, dentro do prazo de validade, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

7.1.6. Substituir qualquer item do objeto fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Termo, cabendo a CONTRATADA providenciar a reposição, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas de devolução e entrega.

7.1.7. Emitir a(s) nota(s) fiscal(is) do material fornecido e apresentá-las ao CONTRATANTE;

7.1.8. Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado ao CONTRATANTE, seus bens e de terceiros, decorrentes do fornecimento do objeto;

7.1.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

7.1.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

7.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **7.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

7.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente, bem como conferir os aspectos quantitativos e qualitativos.

7.2.2. Disponibilizar um ou mais servidores lotados no Almoarifado da Prefeitura ou indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para a conferência dos materiais integrante do objeto contratado;

7.2.3. Permitir ou não, que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

7.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.2.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

7.2.6. Verificar as deficiências ocorridas na execução do objeto, comunicando à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite.

### **CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, vez que o fornecimento dos itens já está acobertado pela garantia legal.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155, da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

- 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo 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; ou
- 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 ou a ata de registro de preço, ou a 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 nº 12.846, de 2013.
- 9.2. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 162, Parágrafo Único e no artigo 156 da Lei 14.133/2021 saber:
- 9.2.1. Advertência;
- 9.2.2. Multa;
- 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
- 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; A reabilitação poderá ser requerida após o prazo mínimo de 1 (um) ano (no caso de impedimento) ou 3 (três) anos (no caso de inidoneidade), conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.5. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato, o contratado ficará sujeito à multa de mora conforme previsto no Art. 162 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação dessa multa não impede que a Administração converta a penalidade em compensatória e, se necessário, extinga unilateralmente o contrato, aplicando outras sanções previstas na legislação.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados nos termos do art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4. a 9.1.8., a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei 14.133/2021.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação nos termos do art. 157, da Lei 14.133/2021.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2. e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vila Pavão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021.”

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

9.10. 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 contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do artigo 158, da Lei 14.133/2021.

9.11. 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



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

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, nos termos do art. 166, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

9.12. 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, nos termos do art. 167, da Lei 14.133/2021.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei 14.133/2021.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exige, em hipótese alguma, o contratado da obrigação de promover a reparação integral dos danos causados a Prefeitura Municipal de Vila Pavão, nos termos do art. 156, §9º, da Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

### **10.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:**

10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao contrato;

10.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.3. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

### **10.2. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:**

10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (PMVP), a saber:

FICHA	FONTE DE RECURSOS



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

13.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros;

13.2. O fornecimento do objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

13.3. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela entrega dos objetos, todavia, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

13.4. O (A) responsável pelo recebimento dos materiais terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

- a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na realização dos serviços, fixando prazo para refazer.
- b) Solicitar à CONTRATADA, a refazer qualquer serviço executado que esteja em desacordo ou insatisfatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da cidade de Nova Venécia/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

18.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.12. Os contratos e convênios de que trata o art. 26, §1º da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Vila Pavão/ES, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### CONTRATANTE

### CONTRATADA

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2 - \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

**Processo nº 000426/2025**

**Pregão Eletrônico SRP nº 031/2025**

**ANEXO 07**

**PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS  
(Papel timbrado da empresa)**

**Dados da Empresa:**

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM ( ) NÃO ( )

**Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:**

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

**Dados Bancários da Empresa:**

Banco	
Agência	
Conta	

**Dados do Contato com a Empresa:**

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa