



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026
PROCESSO Nº 000432/2026
ID CIDADES: 2026.074E0700001.01.0026

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 **MUNICÍPIO 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 DE MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

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 07/08/2026

Limite para acolhimento das Propostas: até 07h30min do dia 20/08/2026

Abertura das Propostas: 07h30min do dia 20/08/2026

Início da Sessão de Disputa de Preços: 08h00min do dia 20/08/2026

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

01. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de equipamentos tecnológicos, de logística para eventos, ferramentas de manutenção e dispositivos de sinalização de segurança, visando suprir as demandas operacionais das Secretarias Municipais de Cultura e Turismo e de Meio Ambiente e Saneamento de Vila Pavão/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

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.



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

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. A presente licitação não terão os preços registrados.

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, excluía 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 há tens que serão disputados em ampla concorrência.

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.

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



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

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 3.6.4 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 3.6.2. E 3.6.3 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 3.6.2 e 3.6.3 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.

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



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

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 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.



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

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.

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 (somente para produtos);

5.1.3. Modelo (somente para produtos);

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



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

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, 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.



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

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.

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.



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

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.

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.



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

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.

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.



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

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.

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



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

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, é indício de inexequibilidade das propostas valores 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



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

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 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.



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

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 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.



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

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 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, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.



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

8.20. DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União, Receita Federal e Prova de Regularidade junto ao INSS);
- d) Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- e) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- g) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 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) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 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 4.133, 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

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

c.1) As **Microempresas - ME, Empresas De Pequeno Porte - EPP e microempreendedor individual – MEI, estão dispensadas de cumprirem a cota de aprendizagem.**

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 serviços objeto 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 10 (dez) 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

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://bllcompras.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. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

11.2. 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.

11.3. 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.

11.3.1. 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.

11.4. 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.



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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. 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 156 da Lei 14.133/2021 saber:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão/ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á a legislação vigente.

12.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

12.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

12.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 183 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

13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

12.9. Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitanet.com.br.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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



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

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

14.11. 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>).

14.12. 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, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

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

14.12.1. ANEXO I – Modelos de Declarações;

14.12.2. ANEXO II – Modelo de Procuração;

14.12.3. ANEXO III – Modelo de Substabelecimento;

14.12.4. ANEXO IV – Termo de Referência;

14.12.4.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

14.12.5. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

14.12.6. ANEXO VI – Planilha de Dados Cadastrais

Vila Pavão/ES, 06 de agosto de 2026.

EDER ZEMKE
Secretário Municipal de Meio Ambiente



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

Processo nº 000432/2026

Pregão Eletrônico nº 021/2026

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; (As **Microempresas - ME, Empresas De Pequeno Porte - EPP e microempreendedor individual – MEI, estão dispensadas de cumprirem a cota de aprendizagem**).

() 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 2026

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

Processo nº 000432/2026

Pregão Eletrônico nº 021/2026

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 nº 000432/2026, na Modalidade Pregão Eletrônico nº. 021/2026, 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 2026.

(Reconhecer firma)

**** 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

Processo nº 000432/2026

Pregão Eletrônico nº 021/2026

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 nº 000432/2026, na Modalidade Pregão Eletrônico nº. 021/2026, 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 2026.

(Reconhecer firma)

**** 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

Processo nº 000432/2026

Pregão Eletrônico nº 021/2026

ANEXO 04

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 000432/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto: A presente licitação tem por objeto a aquisição de equipamentos tecnológicos, de logística para eventos, ferramentas de manutenção e dispositivos de sinalização de segurança, visando suprir as demandas operacionais das Secretarias Municipais de Cultura e Turismo e de Meio Ambiente e Saneamento de Vila Pavão/ES, conforme as especificações detalhadas neste instrumento.

1.2. Justificativa Estratégica: A aquisição fundamenta-se na necessidade premente de modernização e autossuficiência logística do município, observando os seguintes pontos:

- **Gestão Ambiental:** Atende às deliberações do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, fornecendo ferramentas essenciais (Drones, Motopodas e Smartphones) para a fiscalização, monitoramento de áreas de preservação e gestão eficiente de resíduos em locais de difícil acesso.
- **Logística Cultural e Turística:** Visa sanar deficiências críticas na estruturação de eventos e ações itinerantes. A aquisição de tendas, grades de contenção e sinalizadores reduzirá a dependência onerosa de locações externas e permitirá a descentralização das atividades para comunidades rurais e distritos com o mesmo padrão de segurança da sede.
- **Eficiência Administrativa:** A modernização do parque tecnológico (Tablets e Projetores) visa otimizar a coleta de dados georreferenciados, o cadastramento de agentes culturais e a comunicação institucional em tempo real, eliminando gargalos gerados por equipamentos obsoletos.
- **Segurança e Higiene Pública:** A aquisição de containers e sinalização de segurança (placas de advertência e desvio) garante a ordem e a limpeza em grandes aglomerações, enquanto o investimento em EPIs (Capacetes) cumpre o dever da administração em proteger o servidor no exercício de suas funções de campo.

1.3. Agrupamento e Julgamento: Para fins de julgamento e adjudicação, a licitação será processada pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM. Esta estratégia visa ampliar a competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas em diferentes nichos de mercado (tecnologia, estruturas metálicas e ferramentas), garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme detalhamento a seguir:



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

Item	Descrição Técnica	Unid.	Qtde.	Destino
01	CELULAR SMARTPHONE, TELA 6,1" - Equipamento de comunicação móvel (Smartphone) com sistema operacional Android ou iOS na última versão estável disponível no mercado nacional. O dispositivo deve possuir armazenamento interno mínimo de 256GB e tela de, no mínimo, 6,1 polegadas com tecnologia OLED ou AMOLED, apresentando alta resolução e alto brilho. O processamento deve ser assegurado por chipset de alto desempenho com arquitetura de, no mínimo, 06 (seis) núcleos. O conjunto de câmeras traseiras deve possuir sensor principal com resolução mínima de 12MP. Quanto à conectividade, o aparelho deve ser compatível com tecnologia 5G, Wi-Fi (Dual Band), Bluetooth 5.0 ou superior e tecnologia NFC. A bateria deve possuir capacidade mínima de 3.000 mAh com suporte a carregamento rápido. O equipamento deve obrigatoriamente integrar os seguintes sensores e recursos: acelerômetro, proximidade, luz ambiente, giroscópio, bússola, sistema de segurança biométrica (impressão digital e/ou reconhecimento facial), e interface de dados/carga padrão USB-C ou Lightning. O fornecimento deve incluir cabo de carregamento e adaptador de tomada compatível com o padrão brasileiro (NBR 14136). O produto deve possuir homologação ativa pela ANATEL, garantia técnica mínima de 12 meses com cobertura em território nacional e qualidade de construção e desempenho igual ou superior às marcas de referência Xiaomi, Motorola, Samsung e Apple.	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente
02	DATASHOW TIPO: PROJETOR MULTIMIDIA - Equipamento de projeção de imagens com tecnologia de exibição DLP ou LCD, apresentando brilho mínimo de 4.000 lúmens (ANSI), adequado para operação em ambientes com iluminação controlada ou moderada. O	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente



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

	dispositivo deve possuir resolução nativa XGA (1024 x 768 pixels) ou superior, assegurando alta definição e nitidez nas projeções, com relação de contraste mínima de 10.000:1. A conectividade deve contemplar, obrigatoriamente, entradas HDMI, VGA (analógica), interfaces USB tipo A e tipo B, além de entrada de áudio e saída para fone de ouvido (P2). O sistema de iluminação (lâmpada ou fonte de luz equivalente) deve apresentar vida útil mínima de 10.000 horas em modo econômico. O equipamento deve ser capaz de projetar imagens em tamanhos compreendidos entre 60 e 200 polegadas, possuindo controles para ajuste manual de zoom e foco, além de correção de distorção trapezoidal (keystone). O fornecimento deve incluir cabos de alimentação e de vídeo (HDMI ou VGA) compatíveis. O produto deve possuir garantia técnica mínima de 12 meses com assistência autorizada em território nacional, apresentando padrão de qualidade e desempenho igual ou superior às marcas de referência BenQ, Epson e Acer.			
03	MICROFONE SEM FIO (LAPELA OU MÃO) - Equipamento de captação de áudio sem fio, disponível em configuração de lapela ou de mão, operando em frequência estável com alcance operacional mínimo de 50 metros (em campo livre ou sem obstáculos). O sistema deve ser composto por transmissor robusto e receptor fixo ou portátil, este último apresentando obrigatoriamente saídas de áudio padrão P10 (6,35mm) ou XLR (balanceada) para conexão com mesas de som, interfaces de áudio e sistemas amplificados. O fornecimento deve garantir compatibilidade total com caixas de som ativas e sistemas de áudio convencionais. A alimentação dos componentes deve ocorrer por meio de pilhas alcalinas ou baterias recarregáveis, assegurando autonomia para uso contínuo em eventos de longa duração. O equipamento deve possuir garantia técnica	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente



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

	mínima de 12 meses com assistência autorizada em território nacional, apresentando padrão de qualidade de áudio e durabilidade de construção igual ou superior às marcas de referência Shure, Sennheiser, AKG ou Audio-Technica.			
04	DRONE COM SISTEMA DE CÂMERAS - Equipamento de monitoramento e captura aérea tipo Drone, com peso de decolagem de aproximadamente 724 gramas e design dobrável para transporte. O sistema de imagem deve ser composto por duas câmeras nativas: uma Principal (Grande Angular) com sensor CMOS de 1 polegada, 50 MP, abertura f/1.8 e lente equivalente a 24mm; e uma Teleobjetiva Média com sensor CMOS de 1/1.3 polegada, 48 MP, f/2.8 e lente equivalente a 70mm. O sistema de vídeo deve suportar gravação em 4K até 120 fps, Full HD até 240 fps e modo vertical em 2.7K, com perfis de cor D-Log M e HLG de 10 bits e alcance dinâmico de até 14 paradas. O desempenho de voo deve garantir tempo máximo de 45 minutos, resistência a ventos de até 12 m/s, altitude máxima de decolagem de 6.000 metros e sistema de posicionamento triplo (GPS, Galileo e BeiDou). A segurança de operação deve incluir sistema de detecção de obstáculos omnidirecional com sensores LiDAR frontais e sensores infravermelhos inferiores, além de função de Retorno ao Ponto de Partida (RTH) inteligente. A bateria interna deve ser de Li-ion 4S (mínimo 4.276 mAh), com armazenamento interno de 42 GB e suporte a expansão via cartão microSD. O sistema de transmissão de vídeo deve alcançar até 20 km com resolução de 1080p/60fps. O fornecimento deve incluir controle remoto compatível, cabos de conexão e suporte a aplicativo de controle dedicado. O equipamento deve possuir garantia mínima de 12 meses, homologação ativa pela ANATEL e registro/capacidade de registro na ANAC/DECEA, com padrão de qualidade igual ou	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente



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

	superior às marcas de referência DJI, Autel, Xiaomi e Potensic.			
05	TENDA SANFONADA 3X3M - Estrutura de cobertura temporária tipo sanfonada, com sistema de montagem articulado e dobrável que dispensa o uso de ferramentas ou peças soltas. A armação deve ser confeccionada em material metálico de alta resistência, em aço galvanizado com pintura epóxi anticorrosiva ou alumínio estrutural, possuindo pés com base perfurada para fixação no solo e sistema de regulação de altura em estágios. A cobertura deve ser fabricada em lona sintética impermeável (tipo PVC ou Poliéster com revestimento em PVC) com espessura mínima de 300 micras, com tratamento de proteção contra raios UV e alta resistência a intempéries e rasgos, devendo ser fixada à estrutura por sistema de velcros reforçados ou travas similares que garantam a estabilidade contra ventos moderados. O equipamento deve possuir dimensões nominais de 3m x 3m (ou conforme necessidade específica do projeto), apresentando acabamento reforçado nas quinas e pontos de maior tensão. O fornecimento deve incluir obrigatoriamente bolsa ou capa de proteção com alças para transporte e armazenamento seguro. O produto deve apresentar padrão de acabamento e durabilidade igual ou superior às marcas de referência Tendas Aluban, Pantelas, Gazebo Art ou Nautika (NTK).	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente
06	MICROFONE SEM FIO MINI PARA CELULARES - Sistema de captação de áudio sem fio de nível profissional, composto por 02 (dois) transmissores (TX) e receptores compatíveis com interfaces USB-C e Lightning (RX), garantindo conectividade nativa com dispositivos Android e iOS. O sistema deve oferecer processamento de áudio de alta fidelidade (48kHz/24 bits), suporte a pressões sonoras de até 120 dB SPL sem distorção e cancelamento de ruído inteligente adaptável em	KIT	01	Secretaria de Meio Ambiente



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

	03 (três) níveis (Fraco, Médio e Forte). Os transmissores devem possuir design ultra-compacto e discreto, com peso máximo de 9g e espessura aproximada de 9mm, permitindo fixação magnética ou por cliques em vestuários. O equipamento deve contar com predefinições de equalização (Balanceado, Grave e Brilhante) e modos de reverberação integrados. A autonomia de uso, considerando o ciclo com o estojo de carregamento (case), deve atingir até 54 horas, com alcance de transmissão sem fio estável de até 200 metros em campo aberto, utilizando tecnologia anti-interferência. O fornecimento deve incluir obrigatoriamente: 02 transmissores, receptores (USB-C e Lightning), estojo de carregamento e transporte, e acessórios de fixação magnética. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses e homologação ativa pela ANATEL, apresentando padrão de qualidade igual ou superior às marcas de referência Hollyland (Linha Lark), DJI (Mic Series) ou Rode (Wireless Series).			
07	TABLET 128GM, 8 GB RAM E TELA 10.9" – Equipamento de computação móvel tipo Tablet, com sistema operacional Android 15 ou superior, garantindo suporte a atualizações de segurança e de sistema pelo fabricante. O dispositivo deve ser equipado com processador de alto desempenho da linha Qualcomm (ou arquitetura de performance equivalente), memória RAM mínima de 8GB e capacidade de armazenamento interno de, no mínimo, 128GB. A tela deve possuir dimensões nominais de 10,9 polegadas, com tecnologia de alta definição e taxa de atualização mínima de 90Hz, proporcionando fluidez na navegação. O conjunto de câmeras deve contemplar sensor traseiro de 13MP e câmera frontal Ultra Wide de 12MP (otimizada para videoconferências). Quanto à conectividade, o equipamento deve suportar Wi-Fi 6, Wi-Fi Direto, Bluetooth e interface USB-C para carga e dados. O	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente



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

	dispositivo deve possuir certificação IP68 (resistência à água e poeira), garantindo durabilidade em condições diversas de uso. O fornecimento deve incluir cabo de sincronização e carregador compatível com o padrão brasileiro (NBR 14136). O produto deve possuir homologação ativa pela ANATEL, garantia técnica mínima de 12 meses em território nacional, apresentando padrão de qualidade igual ou superior às marcas de referência Samsung (Linha Galaxy Tab S), VAIO (Linha Tablet) ou Xiaomi (Linha Pad).			
08	MOTOPODA A COMBUSTÃO – Equipamento de poda motorizado para galhos de difícil acesso, dotado de motor monocilíndrico de 2 tempos, movido a gasolina, com cilindrada mínima de 36,3 cm ³ e potência nominal de aproximadamente 1,4 kW (1,9 CV). O equipamento deve possuir comprimento total de aproximadamente 270 cm (eixo fixo em alumínio de alta resistência) e peso operacional em torno de 7,4 kg (sem conjunto de corte e combustível). O sistema de corte deve ser composto por sabre de 30 cm (12") com lubrificação automática da corrente e sistema de ajuste de tensão. A ignição deve ser do tipo eletrônica com sistema de partida manual de fácil acionamento. O tanque de combustível deve possuir capacidade mínima de 0,53 L, com tampa de fechamento rápido que dispense o uso de ferramentas. O equipamento deve obrigatoriamente integrar: empunhadura ergonômica com controle de aceleração acoplado, sistema antivibração para redução de fadiga do operador, filtro de ar de longa vida útil e botão de parada de emergência de fácil acesso. O fornecimento deve incluir kit de ferramentas básico para manutenção e proteção de sabre. O produto deve apresentar padrão de qualidade e durabilidade igual ou superior às marcas de referência Stihl (Linha HT), Husqvarna (Linha 525) ou Makita.	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente



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

09	CAPACETE FECHADO/ARTICULADO INTEGRAL – Equipamento de Proteção Individual (EPI) tipo capacete de segurança para motociclistas, em modelo fechado ou articulado, confeccionado em casco de ABS (Acrilonitrila Butadieno Estireno) de alta resistência a impactos e design aerodinâmico para redução de ruído e resistência ao vento. O interior deve contar com forração em espuma expandida de alta densidade, sendo totalmente removível, lavável e anatômica, revestida em tecido antialérgico e respirável. A viseira deve ser fabricada em policarbonato transparente de alta resistência, com tratamento antirrisco e sistema de troca rápida que dispense o uso de ferramentas. O sistema de ventilação deve ser integrado, possuindo entradas de ar frontais e saídas traseiras para circulação interna. O fechamento deve ser do tipo engate rápido micrométrico ajustável, garantindo fixação segura. O equipamento deve possuir peso aproximado de 1,4 kg, na cor preta, e obrigatoriamente apresentar selo de identificação da conformidade e homologação ativa pelo INMETRO (conforme Portaria nº 456/2010 ou normativa vigente). O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, apresentando padrão de qualidade e segurança igual ou superior às marcas de referência LS2, FW3, Taurus ou Pro Tork.	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente
10	CONTAINER LIXO PLÁSTICO 100L – Contentor de resíduos de alta capacidade, fabricado em material plástico de primeira linha, sendo PEMD (Polietileno de Média Densidade) ou PEAD (Polietileno de Alta Densidade) com proteção contra raios UV e aditivos antioxidantes. O equipamento deve possuir capacidade volumétrica nominal de 1.000 litros e suportar carga mínima de 450 kg. As dimensões aproximadas devem contemplar largura de 1063mm, altura de 1275mm e comprimento de 1400mm, apresentando peso líquido nominal	UN	08	Secretaria de Meio Ambiente



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

	de 52 kg. O sistema de locomoção deve ser composto por 04 rodas giratórias de 200mm de diâmetro, reforçadas e resistentes a impactos, sendo pelo menos duas dotadas de sistema de freio. O container deve obrigatoriamente integrar dreno de escoamento inferior para higienização e tampa de vedação completa, com acionamento manual (sem pedal). O produto deve possuir acabamento liso para facilitar a limpeza, alta resistência a impactos e intempéries, apresentando padrão de durabilidade e construção igual ou superior às marcas de referência Contemar, Lar Plásticos, Marfinite ou Pleion.			
11	TENDA PIRAMIDAL EM AÇO GALVANIZADO 6X6M – Sistema de cobertura estruturada composta por armação tubular em aço galvanizado, com proteção integral contra corrosão, oxidação e resistência a ambientes de alta salinidade ou radiação química. As junções estruturais devem ser executadas via solda de alta resistência e integridade mecânica, com sistema de montagem por encaixes rápidos e conexões/parafusos em aço inoxidável. A estrutura deve ser fabricada com chapas reforçadas (bitola entre 14 e 18) e possuir sistema de ancoragem versátil adaptável a diferentes tipos de solo. O revestimento deve ser em Lona PVC TD1000 de alta tenacidade, na cor branca, com união das faces por processo de vulcanização eletrônica (alta temperatura e radiofrequência), assegurando estanqueidade total. A lona deve obrigatoriamente integrar tecnologia Blackout Solar e proteção contra raios UV para isolamento térmico, possuindo propriedades antichama (autoextinguível) e antimoho. O material deve atender rigorosamente à norma ABNT NBR 9442, possuindo certificações de classificação ISO 1182, com apresentação obrigatória de laudos de ensaio de emissão de fumaça, flamabilidade inclinada e propagação de chama. O	UN	03	Secretaria de Cultura e Turismo



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

	acabamento deve contemplar reforços estratégicos nos pontos de maior tensionamento e ruptura, garantindo a maximização da vida útil do equipamento sob uso severo.			
12	TENDA DE MONTAGEM RÁPIDA TIPO SANFONADA 4X4M – Estrutura de cobertura temporária tipo sanfonada (dobrável), com dimensões nominais de 4,00m x 4,00m, dotada de armação metálica reforçada em aço carbono de alta resistência com tratamento integral de galvanização para proteção total contra corrosão e oxidação. O sistema de articulação deve possuir travas de segurança integradas e pés com base perfurada para fixação e ancoragem no solo. A cobertura deve ser confeccionada em lona vinílica TD1000 com espessura mínima de 500 micras, apresentando 100% de impermeabilidade, acabamento por processo de vulcanização eletrônica e reforços estruturais nos pontos de maior desgaste e tensionamento. O material da lona deve obrigatoriamente possuir propriedades antichama (autoextinguível) e antimoho, atendendo rigorosamente à norma ABNT NBR 9442, com certificações técnicas de classificação ISO 1182, incluindo a apresentação de laudos de ensaio de emissão de fumaça, inflamabilidade inclinada e propagação de chama. O equipamento deve ser projetado para garantir resistência a intempéries e segurança operacional em ações itinerantes e eventos de pequeno e médio porte, apresentando padrão de qualidade igual ou superior às marcas de referência Tendas Aluban, Pantelas ou Gazebo Art.	UN	02	Secretaria de Cultura e Turismo
13	CONE DE SINALIZAÇÃO TIPO BARRIL – Equipamento de sinalização viária vertical tipo barril canalizador, com altura total de 105 cm (incluindo alça anatômica superior para manejo e transporte). O dispositivo deve ser fabricado em polímero de alta resistência (PVC rígido ou	UN	04	Secretaria de Cultura e Turismo



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

	polietileno de alto impacto) na cor laranja, com proteção contra raios UV para evitar o desbotamento. O corpo deve apresentar formato cilíndrico com diâmetro aproximado de 37 cm, assentado sobre base quadrada de 55 cm com cantos arredondados e altura de base de 26 cm, possuindo peso total nominal de 6 kg para assegurar estabilidade contra deslocamentos por vento ou vácuo de veículos em alta velocidade. O equipamento deve ser obrigatoriamente dotado de 03 (três) faixas refletivas brancas de alta intensidade (mínimo de 360 candelas), posicionadas estrategicamente para garantir visibilidade em 360°, com a primeira faixa a 9,5 cm do topo e a terceira a 52 cm. O produto deve atender rigorosamente aos requisitos de fabricação, resistência e refletividade estabelecidos pela norma NBR 15692 da ABNT, sendo indicado para sinalização de obras, desvios e eventos em vias públicas, apresentando padrão de qualidade igual ou superior às marcas de referência Marfinite, Sinalização Viária, Real Sinalização ou Prometal.			
14	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA – Dispositivo de sinalização vertical móvel do tipo articulada (formato em "A"), fabricada em polipropileno (PP) de alta densidade, com polímeros de alta resistência a impactos e durabilidade mecânica, na cor amarela de alta visibilidade. O equipamento deve possuir alça anatômica integrada ao design para facilitar o transporte e manuseio, apresentando sistema de abertura com limitador que garanta estabilidade e impeça o fechamento acidental quando posicionada. A sinalização deve apresentar obrigatoriamente indicação visual de advertência através de pictograma universal de perigo e texto informativo bilíngue (Português/Inglês), com gravação de alta resistência em ambos os lados da placa para visualização em fluxos opostos. O material deve	UN	02	Secretaria de Cultura e Turismo



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

	ser quimicamente resistente a produtos de limpeza, desinfetantes e umidade excessiva, sendo indicado para a prevenção de acidentes em áreas de circulação interna e externa durante ações itinerantes e manutenção de prédios públicos. O produto deve apresentar padrão de qualidade e acabamento igual ou superior às marcas de referência Bralimpia, JSN, Rubbermaid ou Superpro Bettanin.			
15	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE DESVIO ARTICULADA – Dispositivo de sinalização móvel para controle de tráfego e orientação de fluxo, com dimensões nominais de 110 cm x 70 cm, configurado em orientação vertical. O painel deve ser confeccionado em Alumínio Composto (ACM) com espessura mínima de 3 mm, garantindo leveza, rigidez estrutural e total resistência a empenamentos e oxidação. A face frontal deve ser revestida com película refletiva de alta visibilidade (grau técnico) ou adesivo vinílico de alta performance, contendo a inscrição "DESVIO" em grafia legível e sem indicação de setas direcionais fixas (permitindo uso versátil). O painel deve ser montado sobre uma estrutura robusta em aço galvanizado com tratamento anticorrosivo integral, apresentando sistema dobrável tipo cavalete com travas de abertura. A estrutura deve ser projetada para permitir fácil transporte e armazenamento, garantindo estabilidade mecânica quando posicionada em vias públicas ou áreas de eventos, mesmo sob ação de ventos moderados. O produto deve apresentar padrão de acabamento e durabilidade igual ou superior às marcas de referência Sinalização Viária, Real Sinalização, Marfinite ou Prometal.	UN	04	Secretaria de Cultura e Turismo
16	GRADE DE CONTENÇÃO E ISOLAMENTO – Barreira modular para contenção de público e isolamento de fluxos, com dimensões nominais de 200 cm de largura, 120 cm de altura e profundidade de base de 50 cm. A estrutura deve ser fabricada integralmente em tubos de	UN	10	Secretaria de Cultura e Turismo



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

	aço carbono com tratamento de galvanização a fogo, garantindo proteção anticorrosiva de alta durabilidade para uso em ambientes externos e litorâneos. A malha interna (gradil) deve ser composta por tubos de 5/8" com espessura mínima de 0,90 mm, assegurando o equilíbrio entre leveza para manejo e resistência mecânica. O equipamento deve obrigatoriamente possuir sistema de encaixe rápido por ganchos laterais macho/fêmea, permitindo a montagem de perímetros sem o uso de ferramentas. Os pés de apoio devem apresentar design autoempilhável (desencontrado), permitindo o encaixe perfeito entre as peças para otimização de espaço e estabilidade durante o transporte e armazenamento. Com peso aproximado de 10 kg, o item deve garantir facilidade de manejo operacional para ações itinerantes, apresentando padrão de qualidade igual ou superior às marcas de referência Aluban, Pantelas, Gradiminas ou Mafer.			
--	---	--	--	--

1.4. JUSTIFICATIVA PARA A ADJUDICAÇÃO POR ITEM (PARCELAMENTO)

1.4.1. A presente contratação observará o princípio do parcelamento do objeto, conforme preconiza o art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021. A escolha pela adjudicação por item fundamenta-se na natureza heterogênea dos bens (tecnologia, ferramentas, sinalização e estruturas), visando a ampliação da competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas.

1.4.2. Tal estratégia permite que empresas especializadas em diferentes nichos de mercado participem do certame, evitando que uma única empresa "atravessadora" eleve os custos finais ao subcontratar diversos fornecedores para suprir itens fora de seu escopo principal.

1.5. DA NATUREZA DOS BENS

1.5.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como Bens Comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Suas especificações são descritas de forma objetiva, mediante padrões de desempenho e qualidade usualmente encontrados no mercado, permitindo a seleção pelo critério de julgamento de menor preço.

1.6. DA VEDAÇÃO À AQUISIÇÃO DE BENS DE LUXO

1.6.1. O objeto desta aquisição não se enquadra na categoria de bens de luxo, observando os parâmetros de austeridade e eficiência do Decreto Federal nº 10.818/2021 (ou decreto municipal equivalente). Os itens foram selecionados com base em sua funcionalidade técnica e durabilidade



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

necessárias ao serviço público, sem ostentação ou gastos supérfluos.

1.7. DA VIGÊNCIA

1.7.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato (ou nota de empenho) no Diário Oficial, observando o rito dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

02. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente aquisição ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual tendo em vista que o município de Vila Pavão ainda não aprovou o plano.

03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Cumpre destacar que conforme o artigo 6, inciso XXIII, alínea c, da Lei Federal de nº 14.133/2021 a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Vila Pavão no exercício de suas funções necessita que a CONTRATAÇÃO atenda os seguintes critérios:

3.1.1. Os produtos deverão ser entregues de forma completa conforme o Termo de Referência realizado pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer. Após o recebimento da autorização de fornecimento expedida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, a **proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias para efetuar a entrega dos objetos solicitados** naquele momento. Os objetos deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizado na Rua Germano Linhares, s/n, Centro, Vila Pavão/ES, em dias úteis, no horário de 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00.

3.1.2. O contratante deverá fornecer o objeto adquirido de acordo com as quantidades especificadas nas autorizações de fornecimento.

3.2. O objeto será recebido, após entrega, pelo demandante, que obrigatoriamente será um daqueles autorizados no subitem 6.1, III;

3.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos imediatamente, no momento da constatação pelo demandante, às custas do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



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

4.2. Os bens fornecidos devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício para a Administração Pública;

4.3. Os bens fornecidos devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.6. Não serão exigidas amostras prévias para os bens fornecidos. Contudo, a aceitação dos equipamentos está condicionada à verificação de sua qualidade e funcionalidade no momento da entrega.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento.

5.2. Os objetos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

5.3. A contratada se responsabiliza pela entrega do quantitativo do objeto.

5.4. Ao Município é reservado o direito de não receber ou devolver os objetos que não estejam de acordo com as exigências do Termo de Referência, e solicitar a reposição dos mesmos;

5.5. O fornecimento dos equipamentos será realizado em estrita observância às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sendo autorizado mediante a emissão de Autorização de Fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei Federal de nº 14.133/2021, nas seguintes especificações:

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal de nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º.

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de



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

fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput.

6.1.7. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1º. Tais apontamentos e registros deverão ser obrigatoriamente anexados aos autos do processo administrativo, visando à instrução processual, à rastreabilidade dos atos de gestão e à transparência da fiscalização.

6.1.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2º.

6.1.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme o art. 119 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

6.1.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme o art. 120 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

6.1.11 . Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme o art. 121, caput, Lei Federal de nº 14.133/2021.

6.1.12 . A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme o art. 121, §1º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

6.1.13 . As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.

6.1.14 . O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

6.1.15 . Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.



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

6.1.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.17 . Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Gestor do Contrato

6.2.0. gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros; (Decreto nº 2.063, de 2024, art. 2º, inciso 1º)

6.2.1. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades; (Decreto nº 2.063, de 2024, art. 5º, inciso 1º)

6.2.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.2.4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do artigo 2º;

6.2.5. Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

6.2.6. Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

6.2.7. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.2.8. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.2.9. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização de contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.2.10. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

6.2.11. Promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no 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

couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

6.2.12. Elaborar o Relatório Final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.2.13. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.2.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.2.15. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

6.2.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.2.17. A execução contratual será monitorada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal do contrato — ou seus substitutos legais —, designados mediante portaria, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscal do Contrato

6.3. O fiscal do contrato exercerá o acompanhamento direto e a fiscalização da execução do objeto, de modo a garantir a perfeita entrega do bem ou serviço, devendo, em especial:

6.3.1. Zelar pelo cumprimento fiel das cláusulas contratuais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando as diligências necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.3.2. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência, visando a adoção de medidas convenientes (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

6.3.3. Verificar a conformidade da prestação do serviço ou da entrega do bem com as especificações técnicas e os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência ou no contrato;

6.3.4. Realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado, para posterior verificação de conformidade e recebimento definitivo pelo gestor;

6.3.5. Monitorar a execução técnica e administrativa, conferindo se o contratado mantém as condições de habilitação e se cumpre as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais durante toda a vigência;

6.3.6. Atestar as notas fiscais e faturas, após a conferência da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, submetendo-as à validação do gestor do contrato;

6.3.7. Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento, descrevendo o desempenho da contratada com base em indicadores objetivamente definidos;



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

6.3.8. Auxiliar o gestor na atualização do relatório de riscos e na instrução de processos de aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro ou aplicação de penalidades, quando couber;

6.3.9. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades observadas, estabelecendo prazos para correção e informando ao gestor sobre a necessidade de abertura de processo sancionatório.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A contratante pagará à contratada, pela aquisição dos equipamentos do contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta contratual, de acordo com os quantitativos dos serviços efetivamente prestados, mediante acompanhamento e fiscalização do fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal de nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração Pública durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1. A data da emissão;

7.2.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.4. O valor a pagar; e

7.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado



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

da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

7.2.8. A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

7.2.9. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

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

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

7.2.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.2.13. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.2.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

7.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, PIX ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.

7.6. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, data de seu recebimento pelo credor.



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

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

7.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.1.1. A aceitabilidade das propostas está vinculada ao cumprimento integral das especificações contidas no Termo de Referência, sendo obrigatória a observância às normas técnicas vigentes para cada categoria de item, tais como:

- Segurança Viária e Logística: Atendimento às normas ABNT NBR 15692 (Canalizadores), NBR 15911 (Containers) e normas de refletividade para dispositivos de sinalização.
- Segurança contra Incêndio: Para as estruturas e tendas (Itens 10 e 11), é indispensável a comprovação de propriedades antichama conforme ABNT NBR 9442 e classificação ISO 1182, mediante apresentação de laudos técnicos.
- Segurança do Trabalho e Pessoal: Homologação obrigatória pelo INMETRO para itens de proteção (Capacetes) e conformidade com a ANATEL para todos os itens que possuam transmissão de rádio ou dados (Drones, Tablets, Smartphones, Microfones).

8.1.2. A escolha pela adjudicação individualizada visa garantir que cada item seja fornecido por empresas que comprovem expertise técnica e possuam as certificações exigidas. A fragmentação do objeto permite que o Município de Vila Pavão selecione o melhor produto de cada segmento, assegurando que as exigências de NBR, ABNT e ISO sejam atendidas sem concessões de qualidade em prol de pacotes de lotes.

8.1.3. Para fins de garantia da qualidade, a Administração poderá exigir, na fase de lances ou antes da adjudicação:

- Apresentação de catálogos técnicos detalhados que comprovem as especificações;
- Cópia dos laudos laboratoriais (especialmente para as lonas e materiais de segurança);
- Comprovação de homologação nos órgãos reguladores citados (ANATEL/INMETRO).

8.1.4. A estruturação por itens, aliada ao rigor normativo, garante que a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Secretaria de Meio Ambiente recebam bens de alta durabilidade e segurança. Esta modelagem centraliza a responsabilidade técnica diretamente no fornecedor de cada produto,



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

facilitando o acionamento de garantias e assegurando a padronização técnica necessária para o pleno exercício das atividades públicas e eventos oficiais.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento dos objetos será de forma completa e única.

Exigências da habilidade

8.3. Previamente à celebração do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

8.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

8.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.3.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.3.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

8.3.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.

8.3.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



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

8.3.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.3.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.3.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.3.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



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

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.4.6. 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;

8.4.7. 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

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

8.4.9. 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.

8.4.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.14. Que cumpre com os requisitos estabelecidos pela Lei 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente e traz um conjunto de normas para a preservação ambiental.

Qualificação Econômico-Financeira



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

8.5.1. 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;

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

9. PENALIDADES E SANÇÕES

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

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo 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. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;



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

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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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.

9.4.1. 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.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

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.

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.

9.7. 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.

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 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.

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.



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

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 o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. 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.

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.

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.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Vila Pavão.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Entregar e executar os equipamentos do presente Termo de Referência.

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

10.2.2. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.3. Executar o fornecimento dos objetos com zelo, diligência e eficiência técnica, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes descritas no Edital.

10.4. Responsabilizar-se integralmente pelos bens contratados, nos termos do Edital e da legislação vigente.

10.5. A CONTRATADA deverá fornecer a entrega dos bens que deverão ser de qualidade comprovada, competindo a CONTRATANTE a fiscalização e a verificação de tal condição.

10.6. Executar o fornecimento dos objetos somente após o recebimento da requisição emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e/ou Setor de Compras.

10.7. Relatar, por escrito, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução dos bens contratados.

10.8. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do certame, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.



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

- 10.9.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, referentes aos serviços executados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 10.10.** Deverá a CONTRATADA atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem à regular execução do presente serviço.
- 10.11.** Apresentar sempre que solicitado, quaisquer documentos que comprovem a procedência dos produtos empregados na realização dos serviços.
- 10.12.** Refazer imediatamente os serviços que forem eventualmente rejeitados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e/ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 10.13.** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e qualificações.
- 10.14.** Permitir a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fiscalizar os serviços ora licitados.
- 10.15.** Não transferir a terceiros os serviços contratados, no todo ou em parte, SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e/ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 10.16.** Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venham a incidir sobre o seu pessoal.
- 10.17.** Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa dirigida Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e/ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 10.18.** Manter preposto com poder de decisão, aceito pela CONTRATANTE, no local da execução dos serviços para representa-la na execução do contrato.
- 10.19.** Assegurar a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações descritas neste Termo de Referência.
- 10.20.** Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.
- 10.21.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos bens de propriedade da CONTRATANTE, desde que ocorridos durante a prestação dos serviços, ou seja, ocasionados por empregados da empresa ou prepostos.
- 10.22.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas seus empregados, e por direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.
- 10.23.** Utilizar somente produtos ambientalmente corretos e cuja procedência esteja dentro das recomendações dos órgãos de vigilância sanitária e em embalagens próprias;
- 10.26.** Operar exclusivamente com pessoal habilitado e treinado, com todo o ferramental e equipamentos necessários a execução dos serviços.



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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Solicitar a execução de serviços através de requisição.
- 11.2.** Vistoriar as dependências da CONTRATADA, a fim de aferir sua capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas, formalizando através de parecer.
- 11.3.** Designar o Fiscal de Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
- 11.4.** Notificar a CONTRATADA, por intermédio do Fiscal do contrato, no caso de ocorrências relacionadas à prestação de serviços.
- 11.5.** Comunicar a empresa vencedora de todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência.
- 11.6.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais.
- 11.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do objeto.
- 11.8.** Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja refeito a expensas da CONTRATADA.
- 11.9.** Efetuar mensalmente o pagamento dos serviços realizados.
- 11.10.** A falta de fiscalização não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte da CONTRATANTE.
- 11.11.** Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos.
- 11.12.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 11.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1.** O custo global estimado para a presente contratação é de R\$ 88.047,12 (oitenta e oito mil, quarenta e sete reais e doze centavos). Este montante foi obtido mediante a elaboração de Mapa de Apuração de Preços, adotando-se como metodologia a média saneada dos valores coletados no mercado. Ressalta-se que foi realizada análise crítica dos orçamentos, com a exclusão de preços inexequíveis ou excessivamente elevados, visando à fidedignidade do valor de referência, conforme preconiza a legislação vigente.
- 12.2.** O detalhamento dos custos unitários e totais, encontra-se discriminado no quadro demonstrativo abaixo. Ressalta-se que os valores ali consignados foram devidamente apurados e certificados pelo Setor



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

de Compras, conforme metodologia e fontes detalhadas no Relatório de Pesquisa de Preços anexo aos autos do processo administrativo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNID.	QTDE.	PREÇO ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
01	Celular Smartphone, Tela 6,1"	UN	01	R\$ 5.026,67	R\$ 5.026,67
02	Datashow Tipo: Projetor Multmidia	KIT	01	R\$ 4.351,00	R\$ 4.351,00
03	Microfone Sem Fio (Lapela Ou Mão)	UN	01	R\$ 936,67	R\$ 936,67
04	Drone Com Sistema De Câmeras	KIT	01	R\$ 16.055,23	R\$ 16.055,23
05	Tensada Sanfonada 3x3m	UM	01	R\$ 547,66	R\$ 1.095,33
06	Microfone Sem Fio Mini Para Celulares	UM	01	R\$ 481,67	R\$ 481,67
07	Tablet 128gm, 8 Gb Ram E Tela 10.9"	UM	01	R\$ 3.226,33	R\$ 3.226,33
08	Motopoda A Combustão	UM	01	R\$ 2.715,15	R\$ 2.715,15
09	Capacete Fechado/Articulado Integral	UM	01	R\$ 201,27	R\$ 201,27
10	Container Lixo Plástico 100l	UM	08	R\$ 1.679,93	R\$ 13.439,47
11	Tenda Piramidal Em Aço Galvanizado 6x6m	UM	03	R\$ 6.832,00	R\$ 20.496,00
12	Tenda De Montagem Rápida Tipo Sanfonada 4x4m	UM	02	R\$ 5.891,11	R\$ 11.782,22
13	Cone De Sinalização Tipo Barril	UM	04	R\$ 568,07	R\$ 2.272,27
14	Placa De Sinalização De Segurança	UN	02	R\$ 66,60	R\$ 133,20
15	Placa De Sinalização De Desvio Articulada	UM	04	R\$ 253,50	R\$ 1.013,99
16	Grade De Contenção E Isolamento	UN	10	R\$ 482,07	R\$ 4.820,67

12.3. Para fins de identificação da origem orçamentária que suportará o valor estimado acima, apresenta-se o quadro resumo da Fonte de Recursos e o respectivo Objetivos da despesa:

FONTE DE RECURSO	OBJETIVO
15 0000000000	RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
17530000000	RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS



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

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2026, assegurando-se a compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

13.2. A Despesa será classificada na natureza de Despesa de Capital, onerando a seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
MAUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Ficha	Fonte de Recursos
0001402/0001409	175300000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
MAUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
Ficha	Fonte de Recursos
0001564/0001572	150000000000

13.3. A efetiva disponibilidade orçamentária e financeira encontra-se assegurada e será formalizada nos autos mediante a emissão de Pré-Empenho prévios à publicação do Edital.

13.4. Caso a execução do contrato ultrapasse o exercício financeiro vigente, a dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA UNIDADE REQUISITANTE

14.1. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Vila Pavão/ES.

14.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Vila Pavão/ES.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, visando assegurar a vantajosidade da contratação e o pleno atendimento ao interesse público.

15.2. Os casos omissos e as eventuais dúvidas decorrentes da interpretação deste instrumento serão dirimidos pela Administração Municipal, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

15.3. A participação no certame implica a plena e irrestrita aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, não cabendo ao licitante alegar desconhecimento.



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

15.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins de direito, os documentos técnicos, relatórios de pesquisa de preços e demais informações constantes dos autos do Processo Administrativo que lhe deu origem.

16. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E DEMANDA

Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência: Rikelmi de Souza Bernaldo e Eloisa Gonçalves Jann Tesch

Gestores das Unidades Requisitantes: Eder Zemke e Gil Leandro Breger Lauvers Vieira Paz

Vila Pavão/ES, 31 de março de 2026.

RIKELMI DE SOUZA BERNALDO

Coordenador de Gestão de Projetos e Fomentos Culturais e Turísticos
Portaria Municipal nº 4.037/2026

ELOISA JANN TESCH

Atendente
Decreto Municipal nº 2.338/2025

GIL LEANDRO BREGER

Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Decreto Municipal nº 2.240/2025

EDER ZEMKE

Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto Municipal nº 2.241/2025
Processo nº 000432/2026
Pregão Eletrônico nº 021/2026



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

APÊNDICE DO ANEXO 04

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº: 000432/2026

Objeto: Aquisição de equipamentos tecnológicos, de manutenção e de infraestrutura logística para o suporte operacional da Secretaria de Meio Ambiente e a estruturação de eventos da Secretaria de Cultura e Turismo.

Áreas Requisitantes:	Secretaria Municipal de Meio Ambiente Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Responsáveis:	Eder Zemke Gil Leandro Breger Lauwers Viera Paz Eloisa Jann Tesch Rikelmi de Souza Bernaldo

Em cumprimento ao Art. 18, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 2.062/2024, e dando seguimento ao Documento de Formalização de Demanda (DFD) previamente aprovado, elabora-se o presente Estudo Técnico Preliminar. Este instrumento tem por escopo evidenciar a viabilidade técnica e econômica da solução, servindo de base para a aprovação da autoridade competente, posterior realização de Pesquisa de Preços Oficial e elaboração do Termo de Referência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A necessidade de aquisição de equipamentos tecnológicos e de manutenção para a Secretaria de Meio Ambiente é premente e decorre de deliberações estratégicas do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento. A utilização de ferramentas como drones com sistemas de câmeras de alta performance, smartphones e motopodas não é meramente acessória, mas essencial para o cumprimento das diretrizes de fiscalização, monitoramento de áreas de preservação e gestão de resíduos. Tais itens permitem que a secretaria atue com precisão técnica em locais de difícil acesso e garanta o cumprimento das leis ambientais, conforme deliberado e registrado pelo órgão colegiado nas metas de gestão para o exercício atual.



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

1.2. Após estudo técnico detalhado realizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, verificaram-se deficiências críticas na estruturação de eventos e ações itinerantes no município. A histórica carência de equipamentos próprios para delimitação de espaços, sinalização de segurança e proteção contra intempéries tem gerado uma dependência onerosa de locações externas. Esta lacuna não apenas compromete a organização logística, mas limita a capacidade do município em oferecer infraestrutura de qualidade em festivais, feiras de artesanato e atividades turísticas, especialmente na região central onde o fluxo de público é intenso.

1.3. Para sanar as deficiências identificadas, faz-se necessária a aquisição de tendas piramidais e sanfonadas, grades de contenção e sinalizadores (cones e placas). O objetivo é garantir a autossuficiência logística e a proteção do público em eventos de todos os portes. Esta estruturação é o pilar para a descentralização das atividades culturais, permitindo que a Secretaria alcance comunidades rurais e distritos com ações itinerantes, levando a mesma infraestrutura de segurança e conforto disponível na sede do município, fortalecendo a identidade cultural local.

1.4. A carência de recursos tecnológicos atualizados, como tablets de alto desempenho e projetores multimídia, compromete diretamente a eficiência das atividades administrativas e de campo de ambas as pastas. A contratação visa suprir essa obsolescência, permitindo que os servidores municipais disponham de ferramentas modernas para a coleta de dados georreferenciados, cadastramento de artistas e produtores, além de apresentações institucionais e comunicações em tempo real. A tecnologia de ponta é o suporte necessário para que o atendimento ao cidadão e a fiscalização ocorram sem interrupções técnicas.

1.5. A aquisição de containers de 1000L e itens de sinalização de segurança (como placas de piso molhado e desvio) atende à necessidade vital de manter a ordem, o saneamento e a limpeza pública em grandes aglomerações e locais de atendimento. Complementarmente, o investimento em EPIs de alta resistência, como capacetes e acessórios de segurança, reforça a política de proteção ao trabalhador. É dever da administração garantir que os servidores que atuam em campo, na manutenção do patrimônio público e ambiental, possuam os meios adequados para exercer suas funções com o menor risco ocupacional possível.

1.6. A presente contratação fundamenta-se no princípio da eficiência e economia processual, ao unificar as demandas das Secretarias de Cultura e Meio Ambiente em um único certame. Esta integração administrativa reduz custos operacionais de licitação e permite que itens de uso transversal — como tendas, tablets e sinalizadores — sejam adquiridos sob uma única regência contratual. A unificação garante que o Município de Vila Pavão estabeleça um padrão de qualidade único para seus equipamentos, facilitando a gestão do patrimônio, a manutenção compartilhada e a celeridade no atendimento das demandas da população, demonstrando uma gestão pública coordenada e moderna.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO TÉCNICA



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

2.1. Da Modernização Logística e Operacional: A solução técnica consiste na aquisição de um conjunto de bens estruturais e tecnológicos destinados a suprir a carência de recursos atualizados nas Secretarias de Cultura e Turismo e de Meio Ambiente. A falta de equipamentos de alto desempenho — como tablets para coleta de dados em campo e projetores multimídia para ações educativas e institucionais — compromete a eficiência administrativa. A atualização desses recursos permitirá maior agilidade no cadastramento de artistas, no mapeamento turístico e na fiscalização e educação ambiental, elevando o padrão de entrega do serviço público.

2.2. Da Organização do Espaço Público e Saneamento: Para sanar os problemas de sinalização e organização no centro e em áreas de eventos, a solução prevê a aquisição de tendas piramidais e sanfonadas, grades de contenção e sinalizadores (cones e placas). Estes itens garantem a segurança do público e a delimitação de áreas de interesse cultural ou ambiental. Complementarmente, a inclusão de containers de 1000L resolve a demanda por pontos de descarte adequado e coleta seletiva, assegurando que as festividades e ações de campo ocorram em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade e zeladoria urbana.

2.3. Da Natureza do Objeto (Bem Comum): Todos os itens descritos — desde o mobiliário de contenção até os recursos tecnológicos — são classificados como BENS COMUNS (Art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021). Seus padrões de desempenho, como a capacidade dos containers, a potência dos projetores e a resistência das tendas (lona TD1000 e aço galvanizado), são definidos por especificações usuais de mercado. Tal padronização permite a utilização do Pregão Eletrônico, garantindo economia de escala e transparência no processo licitatório unificado.

2.4. Da Estratégia de Entrega e Uso Compartilhado: Dada a natureza de fornecimento imediato (escopo fechado), a entrega deverá ocorrer em parcela única. Isso é vital para a Secretaria de Cultura e Turismo, visando o calendário de eventos regionais, e para a Secretaria de Meio Ambiente, para a estruturação imediata de seus pontos de apoio. O recebimento definitivo ficará condicionado à conferência técnica dos equipamentos tecnológicos (testes de performance) e à verificação das certificações de segurança das estruturas metálicas e plásticas (antichama e resistência UV), garantindo a integração total das frentes de trabalho das duas pastas.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. Da Metodologia de Dimensionamento e Respaldo Colegiado: As quantidades foram estabelecidas mediante análise técnica conjunta das Secretarias requisitantes, considerando o histórico de público, a volumetria das praças públicas e as especificidades climáticas da região. Crucialmente, o quantitativo reflete a **deliberação do Conselho Municipal**, conforme detalhado na **Ata em anexo**, que validou a necessidade dos materiais para a execução do plano de trabalho anual, garantindo que o investimento esteja alinhado às demandas da sociedade civil e das diretrizes de gestão ambiental.

3.2. Abaixo, a relação dos itens e quantidades necessárias para a composição da solução:



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

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Destino
01	Celular Smartphone, Tela 6,1”	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente
02	Datashow Tipo: Projetor Multmidia	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente
03	Microfone Sem Fio (Lapela Ou Mão)	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente
04	Drone Com Sistema De Câmeras	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente
05	Tensada Sanfonada 3x3m	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente
06	Microfone Sem Fio Mini Para Celulares	KIT	01	Secretaria de Meio Ambiente
07	Tablet 128gm, 8 Gb Ram E Tela 10.9”	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente
08	Motopoda A Combustão	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente
09	Capacete Fechado/Articulado Integral	UN	01	Secretaria de Meio Ambiente
10	Container Lixo Plástico 100l	UN	08	Secretaria de Meio Ambiente
11	Tenda Piramidal Em Aço Galvanizado 6x6m	UN	03	Secretaria de Cultura e Turismo
12	Tenda De Montagem Rápida Tipo Sanfonada 4x4m	UN	02	Secretaria de Cultura e Turismo
13	Cone De Sinalização Tipo Barril	UN	04	Secretaria de Cultura e Turismo
14	Placa De Sinalização De Segurança	UN	02	Secretaria de Cultura e Turismo
15	Placa De Sinalização De Desvio Articulada	UN	04	Secretaria de Cultura e Turismo



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

16	Grade De CONTENÇÃO E Isolamento	UN	10	Secretaria de Cultura e Turismo
----	---------------------------------	----	----	------------------------------------

3.3. Da Integração das Pastas (Cultura e Meio Ambiente): O dimensionamento, exposto detalhadamente no PAD em anexo, considerou a transversalidade das ações:

- Eficiência Processual: Administrativamente, a condução de um processo unificado é significativamente mais célere do que a tramitação de editais isolados. Isso reduz a carga de trabalho das equipes de licitação, jurídico e controle interno, evitando a duplicidade de atos administrativos e agilizando a disponibilidade dos bens.
- Ganho de Escala: A junção das demandas permite uma melhor negociação junto ao mercado fornecedor (economia de escala), atraindo empresas com maior capacidade técnica e logística para atender às necessidades simultâneas das duas pastas.

3.4. Da Modularidade e Autossuficiência Logística: O quantitativo fundamenta-se na capacidade de montagem modular. As estruturas (tendas e grades) foram dimensionadas para permitir uso segregado em ações cotidianas — como feiras itinerantes de mudas ou artesanato — ou uso acoplado em eventos de grande porte, como a Pomitafro, garantindo ampla área de cobertura e proteção térmica.

3.5. Da Economicidade e Autossuficiência: Esta estratégia visa concretizar o princípio da economicidade ao garantir a autossuficiência logística do município. Ao internalizar estes ativos, a administração elimina a dependência de locações complementares e gastos recorrentes com fretes de terceiros, transformando despesa de custeio em investimento patrimonial duradouro.

4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para balizar a viabilidade econômica desta contratação intersetorial, realizou-se uma ampla sondagem de mercado em ambiente digital. Justifica-se tal medida pelo fato de que os itens solicitados — como tablets de alto desempenho, containers de 1.000L e estruturas em lona TD1000 — possuem especificações técnicas que extrapolam a oferta imediata do comércio local. Assim, a prospecção concentrou-se em portais especializados de abrangência nacional, garantindo parâmetros condizentes com o padrão de qualidade exigido.

4.2. Abaixo, apresenta-se a tabela detalhada com os custos unitários e totais estimados para cada item e lote, perfazendo o montante global da futura contratação:

Item	Descrição Dos Equipamentos	Unid.	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Celular Smartphone, Tela 6,1"	UN	01	4.999,90	4.999,90



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

02	Datashow Tipo: Projetor Multmidia	UN	01	4.640,63	4.640,63
03	Microfone Sem Fio (Lapela Ou Mão)	UN	01	2.361,10	2.361,10
04	Drone Com Sistema De Câmeras	UN	01	10.329,86	10.329,86
05	Tensada Sanfonada 3x3m	UN	01	599,00	1.198,00
06	Microfone Sem Fio Mini Para Celulares	KIT	01	622,00	622,00
07	Tablet 128gm, 8 Gb Ram E Tela 10.9"	UN	01	3.394,00	3.394,00
08	Motopoda A Combustão	UN	01	4.349,00	4.349,00
09	Capacete Fechado/Articulado Integral	UN	01	199,90	199,90
10	Container Lixo Plástico 100l	UN	08	1.599,00	1.599,00
11	Tenda Piramidal Em Aço Galvanizado 6x6m	UN	03	4.427,97	13.283,91
12	Tenda De Montagem Rápida Tipo Sanfonada 4x4m	UN	02	2.265,75	4.531,50
13	Cone De Sinalização Tipo Barril	UN	04	146,11	584,44
14	Placa De Sinalização De Segurança	UN	02	55,00	110,00
15	Placa De Sinalização De Desvio Articulado	UN	04	308,75	1.235,00
16	Grade De Contenção E Isolamento	UN	10	351,54	3.515,40

4.3. Dada a premissa de urgência administrativa compartilhada pelas Secretarias de Cultura e Turismo e de Meio Ambiente, optou-se pela adoção de um valor de referência unificado. Esta estratégia visa conferir celeridade ao rito processual, permitindo que a análise de mérito avance sem os entraves de múltiplas planilhas isoladas. As pastas consideram, para fins de planejamento inicial, um montante global referencial de **R\$ 55.354,64**, que servirá de baliza para a reserva de dotação orçamentária.

4.5. A estimativa não se limitou ao menor preço nominal, mas priorizou o Custo Total de Propriedade. Ao selecionar tecnologias de alto desempenho e estruturas robustas, busca-se reduzir gastos futuros com manutenção e substituição precoce, garantindo que o investimento público resulte em bens com ciclo de vida prolongado para o patrimônio municipal.

4.6. Ressalta-se que este valor é preliminar e referencial. Em observância aos parâmetros da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.059/2024, o processo será encaminhado ao Setor de



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

Compras/Setor Responsável para a realização da Pesquisa de Preços Definitiva. Caberá a este setor a elaboração do Mapa de Apuração de Preços oficial, que consolidará o valor real estimado de mercado e integrará os autos para a finalização do Termo de Referência.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

5.1. Em estrita observância ao Art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, optou-se, nesta contratação, pela NÃO DIVISÃO do objeto em lotes. A aquisição será processada como um item único e global, integrando os recursos estruturais, tecnológicos e de saneamento em um só bloco de fornecimento.

5.2. Dos Fundamentos para a Unificação: A decisão pela não fragmentação do objeto fundamenta-se na busca pela eficiência administrativa e na segurança operacional das Secretarias de Cultura e Turismo e de Meio Ambiente:

- Responsabilidade Técnica e Administrativa Unificada: A concentração do objeto em um único fornecedor estabelece uma Responsabilidade Técnica Única desde a entrega até o suporte pós-venda. Isso elimina o risco de "conflito de responsabilidades" entre diferentes empresas (por exemplo, entre o fornecedor da tenda e o das grades ou tecnologia), garantindo que a fiscalização municipal tenha um único interlocutor para exigir o cumprimento do contrato.
- Garantia Integral de 12 Meses: A solução unificada assegura que a garantia mínima de 12 (doze) meses sobre todos os equipamentos seja centralizada. Esta medida é vital para a proteção do patrimônio público, facilitando o acionamento de assistência técnica e garantindo que o Município não sofra com interrupções em seu calendário de eventos ou ações ambientais por falhas de múltiplos fornecedores.
- Eficiência na Entrega e Conferência: Administrativamente, o lote único permite que a conferência técnica de todos os itens — dos tablets e projetores aos containers e estruturas — ocorra em um ato único de recebimento. Isso otimiza o tempo da comissão de recepção e assegura que todos os componentes da solução logística cheguem ao município de forma coordenada, prontos para uso imediato.
- Padronização e Segurança Estrutural: A aquisição unificada garante a padronização absoluta dos materiais (mesma liga de aço, gramatura de lona e tecnologia de software). Como as tendas e grades possuem uso modular e acoplado, o lote único impede a entrega de materiais heterogêneos de diferentes fabricantes, o que comprometeria a segurança das montagens em eventos de grande público, como a Pomitafro.

5.3. Portanto, a manutenção do objeto como Lote Único é a estratégia que melhor atende ao interesse público e aos princípios da celeridade e economicidade. Ela garante a integridade da solução, a centralização da garantia anual e a segurança jurídica necessária para uma gestão eficiente dos recursos das pastas de Cultura e Meio Ambiente.



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

6. CONCLUSÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

6.1. Diante da fundamentação fática e jurídica exposta neste estudo, esta Equipe de Planejamento declara a VIABILIDADE da presente contratação. O Estudo Técnico Preliminar evidencia que a aquisição dos recursos estruturais e tecnológicos — destinados a suprir as demandas integradas das Secretarias Municipais de Cultura e Turismo e de Meio Ambiente — mostra-se tecnicamente possível e imprescindível. A solução proposta não apenas moderniza a gestão pública, mas converte despesas de custeio em investimento patrimonial duradouro, garantindo a autossuficiência logística do Município.

6.2. A contratação demonstra-se economicamente vantajosa ao unificar necessidades transversais. A integração permite que o mesmo aparato (como tendas, containers e sinalizadores) sirva tanto ao calendário de eventos e fomento ao turismo quanto às ações itinerantes de educação e fiscalização ambiental. Essa sinergia reflete o compromisso com a eficiência administrativa, otimizando o uso do recurso público e garantindo uma identidade visual e operacional padronizada para as ações de governo no centro e no interior.

6.3. A natureza dos objetos, caracterizada como BEM COMUM, autoriza e recomenda a adoção da modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA. O critério de julgamento e adjudicação por LOTE ÚNICO (GLOBAL) é a escolha que melhor garante a integridade logística, a padronização técnica e a centralização das garantias e responsabilidades de assistência técnica, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o interesse público de Vila Pavão.

EDER ZEMKE

Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Decreto Municipal nº 2.241/2025

GIL LEANDRO BREGER

Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Decreto Municipal nº 2.240/2025

ELOISA JANN TESCH

Atendente
Decreto Municipal nº 2.338/2025

RIKELMI DE SOUZA BERNALDO

Agente de Apoio Administrativo
Portaria Municipal nº 4.012/2025



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

Processo nº 000432/2026

Pregão Eletrônico nº 021/2026

ANEXO 05

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO 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 **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, Estado do Espírito Santo**, com sede na Rua Trav. Pavão, 80, Centro, Vila Pavão, ES, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.350.346/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **João Tracoso**, portador do CPF-MF nº 007.837.457-02 e RG nº 994.959 – SSP/ES, residente e domiciliado neste Município, 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 Nº 021/2026** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº 000432/2026, 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 - aquisição de equipamentos tecnológicos, de logística para eventos, ferramentas de manutenção e dispositivos de sinalização de segurança, visando suprir as demandas operacionais das Secretarias Municipais de Cultura e Turismo e de Meio Ambiente e Saneamento de Vila Pavão/ES.

1.2 - Objeto da contratação:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01						
02						
03						
04						
05						
VALOR TOTAL						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;



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

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato (ou nota de empenho) no Diário Oficial, observando o rito dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA) (Art. 6º XXIII, “e”, da Lei 14.133/21)

3.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento.

3.2. Os objetos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

3.3. A contratada se responsabiliza pela entrega do quantitativo do objeto.

3.4. Ao Município é reservado o direito de não receber ou devolver os objetos que não estejam de acordo com as exigências do Termo de Referência, e solicitar a reposição dos mesmos;

3.5. O fornecimento dos equipamentos será realizado em estrita observância às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sendo autorizado mediante a emissão de Autorização de Fornecimento.

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 global estimado 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 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 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, XIII, “g”, da Lei 14.133/21)

6.1. A contratante pagará à contratada, pela aquisição dos equipamentos do contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta contratual, de acordo com os quantitativos dos serviços efetivamente prestados, mediante acompanhamento e fiscalização do fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.1. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal de nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

6.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração Pública durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.1. A data da emissão;

6.2.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.3. O período respectivo de execução do contrato;

6.2.4. O valor a pagar; e

6.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.2.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

6.2.8. A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

6.2.9. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

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

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

6.2.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.2.13. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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



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

6.2.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

6.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, PIX ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.

6.6. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, data de seu recebimento pelo credor.

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

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Entregar e executar os equipamentos do presente contrato.

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

7.2.2. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.3. Executar o fornecimento dos objetos com zelo, diligência e eficiência técnica, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes descritas no Edital.

7.4. Responsabilizar-se integralmente pelos bens contratados, nos termos do Edital e da legislação vigente.

7.5. A CONTRATADA deverá fornecer a entrega dos bens que deverão ser de qualidade comprovada, competindo a CONTRATANTE a fiscalização e a verificação de tal condição.

7.6. Executar o fornecimento dos objetos somente após o recebimento da requisição emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e/ou Setor de Compras.



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

- 7.7. Relatar, por escrito, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução dos bens contratados.
- 7.8. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do certame, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- 7.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, referentes aos serviços executados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 7.10. Deverá a CONTRATADA atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem à regular execução do presente serviço.
- 7.11. Apresentar sempre que solicitado, quaisquer documentos que comprovem a procedência dos produtos empregados na realização dos serviços.
- 7.12. Refazer imediatamente os serviços que forem eventualmente rejeitados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e/ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 7.13. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e qualificações.
- 7.14. Permitir a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fiscalizar os serviços ora licitados.
- 7.15. Não transferir a terceiros os serviços contratados, no todo ou em parte, SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e/ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 7.16. Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venham a incidir sobre o seu pessoal.
- 7.17. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa dirigida Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e/ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 7.18. Manter preposto com poder de decisão, aceito pela CONTRATANTE, no local da execução dos serviços para representa-la na execução do contrato.
- 7.19. Assegurar a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações descritas neste contrato.
- 7.20. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.
- 7.21. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos bens de propriedade da CONTRATANTE, desde que ocorridos durante a prestação dos serviços, ou seja, ocasionados por empregados da empresa ou prepostos.
- 7.22. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas seus empregados, e por direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.



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

7.23. Utilizar somente produtos ambientalmente corretos e cuja procedência esteja dentro das recomendações dos órgãos de vigilância sanitária e em embalagens próprias;

7.26. Operar exclusivamente com pessoal habilitado e treinado, com todo o ferramental e equipamentos necessários a execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Solicitar a execução de serviços através de requisição.

8.2. Vistoriar as dependências da CONTRATADA, a fim de aferir sua capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas, formalizando através de parecer.

8.3. Designar o Fiscal de Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

8.4. Notificar a CONTRATADA, por intermédio do Fiscal do contrato, no caso de ocorrências relacionadas à prestação de serviços.

8.5. Comunicar a empresa vencedora de todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Contrato.

8.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais.

8.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do objeto.

8.8. Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja refeito a expensas da CONTRATADA.

8.9. Efetuar mensalmente o pagamento dos serviços realizados.

8.10. A falta de fiscalização não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte da CONTRATANTE.

8.11. Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos.

8.12. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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 156 da Lei 14.133/2021 saber:



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

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão/ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á a legislação vigente.

10.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

10.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

10.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

10.6. O prazo para apresentação de defesa prévia, no caso de infração contratual, será de 15 (quinze) dias úteis, quando se tratar das hipóteses previstas nos art.157 e 158 da lei 14.133/2021.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



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

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 183 da Lei 14.133/2021.

10.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

10.9. Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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:

11.2. A Despesa será classificada na natureza de Despesa de Capital, onerando a seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
MAUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Ficha	Fonte de Recursos
0001402/0001409	175300000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
MAUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
Ficha	Fonte de Recursos
0001564/0001572	150000000000

11.3. A efetiva disponibilidade orçamentária e financeira encontra-se assegurada e será formalizada nos autos mediante a emissão de Pré-Empenho prévios à publicação do Edital.

11.4. Caso a execução do contrato ultrapasse o exercício financeiro vigente, a dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei Federal de nº 14.133/2021, nas seguintes especificações:

12.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal de nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.1.2. 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º.

12.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput.

12.1.7. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1º. Tais apontamentos e registros deverão ser obrigatoriamente anexados aos autos do processo administrativo, visando à instrução processual, à rastreabilidade dos atos de gestão e à transparência da fiscalização.

12.1.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2º.

12.1.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme o art. 119 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

12.1.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme o art. 120 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

12.1.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme o art. 121, caput, Lei Federal de nº 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

12.1.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme o art. 121, §1º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

12.1.13. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.

12.1.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

12.1.15. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

12.1.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

12.1.17. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Gestor do Contrato

12.2 O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros; (Decreto nº 2.063, de 2024, art. 2º, inciso 1º)

12.2.1. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades; (Decreto nº 2.063, de 2024, art. 5º, inciso 1º)

12.2.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.2.4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do artigo 2º;

12.2.5. Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

12.2.6. Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

12.2.7. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.2.8. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;



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

12.2.9. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização de contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.2.10. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.2.11. Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

12.2.12. Elaborar o Relatório Final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

12.2.13. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

12.2.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.2.15. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.2.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12.2.17. A execução contratual será monitorada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal do contrato — ou seus substitutos legais —, designados mediante portaria, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscal do Contrato

12.3. O fiscal do contrato exercerá o acompanhamento direto e a fiscalização da execução do objeto, de modo a garantir a perfeita entrega do bem ou serviço, devendo, em especial:

12.3.1. Zelar pelo cumprimento fiel das cláusulas contratuais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando as diligências necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

12.3.2. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência, visando a adoção de medidas convenientes (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

12.3.3. Verificar a conformidade da prestação do serviço ou da entrega do bem com as especificações técnicas e os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência ou no contrato;

12.3.4. Realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado, para posterior verificação de conformidade e recebimento definitivo pelo gestor;

12.3.5. Monitorar a execução técnica e administrativa, conferindo se o contratado mantém as condições de habilitação e se cumpre as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais durante toda a vigência;



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

12.3.6. Atestar as notas fiscais e faturas, após a conferência da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, submetendo-as à validação do gestor do contrato;

12.3.7. Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento, descrevendo o desempenho da contratada com base em indicadores objetivamente definidos;

12.3.8. Auxiliar o gestor na atualização do relatório de riscos e na instrução de processos de aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro ou aplicação de penalidades, quando couber;

12.3.9. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades observadas, estabelecendo prazos para correção e informando ao gestor sobre a necessidade de abertura de processo sancionatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS E ALTERAÇÕES

13.1. 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.

13.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. 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.

13.4. 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).

13.5. 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 QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

14.1.1 - 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;

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

14.2 - 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.

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

14.4 - O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

14.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3 - 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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. 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 SÉTIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.10.1. 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.



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

17.11. 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.

17.12. 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

Processo nº 000432/2026

Pregão Eletrônico nº 021/2026

ANEXO 06

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