



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Comissão Permanente de Licitação

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA PNCP Nº 34/2026**

**PROCESSO Nº 19.11.0050.0004373/2026-73**

**ID CIDADES Nº 2026.500M1300001.09.0016**

Torna-se público que o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – MPES**, por meio da Comissão Permanente de Contratação e Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Portarias PGJ nº 103, 105, 108 de 25 de janeiro de 2024, 344 de 25 de março de 2025, 895, 897, 899 de 29 de outubro de 2025

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 926629 – MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Recebimento das propostas:** A partir da disponibilização deste Aviso no Sistema de Dispensa Eletrônica até o início da fase de lances.

**Fase de Lances:** 10h às 16h – 18/05/2026

**1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1.1 Confeção e instalação de adesivos para serem instalados nas paredes das salas de acolhimento CAIJ, NEVID e promotoria de justiça da Infância e Juventude de Vila Velha**, de acordo com as especificações do Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica.

**1.2** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras.gov e as constantes no Termo de Referência, **prevalecerão as últimas, inclusive para fins de desclassificação da proposta.**

**1.3 Para facilitar a disputa, será lançado no sistema apenas um item que corresponderá ao valor global de todos os itens a serem cotados em cada lote (grupo).**

**1.4 Após a disputa, o fornecedor vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada na forma do modelo de proposta constante no Anexo III, indicando os valores unitários e globais de cada item, sob pena de desclassificação.**

**1.5** O critério de julgamento e seleção da melhor proposta será o de **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

**1.6 Não serão aceitos valores superiores aos de referência consignados no aviso de dispensa, sob pena de desclassificação da proposta.**

**1.7** A contratação deverá ser lançada no sistema, conforme tabela constante a seguir:

**LOTE ÚNICO**

Item	Especificação	Quantidade	Valor Total (R\$)
1	Confeção e instalação de adesivos para serem instalados nas paredes das salas de acolhimento CAIJ, NEVID e promotoria de justiça da Infância e Juventude de Vila	1	10.298,71

Item	Especificação	Quantidade	Valor Total (R\$)
	Velha, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.		

### 1.7.1 VALORES UNITÁRIOS MÁXIMOS ADMISSÍVEIS POR ITEM E LOTE:

LOTE ÚNICO					
Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 509cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 1 do Anexo I	Unidade	1	1.170,00	1.170,00
2	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 619cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 2 do Anexo I	Unidade	1	1.602,57	1.602,57
3	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 393cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 3 do Anexo I	Unidade	1	850,00	850,00
4	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 377cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 4 do Anexo I	Unidade	1	850,00	850,00
5	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 313cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 5 do Anexo I	Unidade	1	835,63	835,63
6	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 377cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 6 do Anexo I	Unidade	1	850,00	850,00
7	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 313cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 7 do Anexo I	Unidade	1	680,00	680,00
8	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 250cm x 130cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 8 do Anexo I	Unidade	1	271,33	271,33
9	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 130cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 9 do Anexo I	Unidade	1	150,00	150,00

10	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 120cm x 100cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 10 do Anexo I	Unidade	1	143,25	143,25
11	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 120cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 11 do Anexo I	Unidade	1	186,33	186,33
12	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 50cm x 31cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 12 do Anexo I	Unidade	1	35,00	35,00
13	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 60cm x 38cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 13 do Anexo I	Unidade	1	40,00	40,00
14	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 110cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 14 do Anexo I	Unidade	1	195,00	195,00
15	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 110cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 15 do Anexo I	Unidade	1	202,00	202,00
16	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 100cm x 100cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 16 do Anexo I	Unidade	1	118,75	118,75
17	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 120cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 17 do Anexo I	Unidade	1	202,25	202,25
18	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 130cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 18 do Anexo I	Unidade	1	212,00	212,00
19	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 600cm x 200cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 19 do Anexo I	Unidade	1	900,00	900,00
20	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 100cm x 110cm Acabamento: adesivo com recorte a laser	Unidade	1	131,50	131,50

	*Ver item 20 do Anexo I				
21	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 110cm x 120cm Acabamento: adesivo com recorte a laser	Unidade	1	146,85	146,85
	*Ver item 21 do Anexo I				
22	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 140cm Acabamento: adesivo com recorte a laser	Unidade	1	150,00	150,00
	*Ver item 22 do Anexo I				
23	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 330cm x 24cm Acabamento: adesivo com recorte a laser	Unidade	1	108,25	108,25
	*Ver item 23 do Anexo I				
24	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 170cm x 110cm Acabamento: adesivo com recorte a laser	Unidade	1	150,00	150,00
	*Ver item 24 do Anexo I				
25	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 110cm Acabamento: adesivo com recorte a laser	Unidade	1	118,00	118,00
	*Ver item 25 do Anexo I				
Valor Total: R\$				10.298,71	10.298,71

**1.8 Os valores que compõem a proposta, unitários e totais, somente poderão conter 2 (duas) casas decimais.**

1.9 A Dispensa será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas e assim definidas na forma da legislação ([Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#)).

## **2. DA SUBCONTRATAÇÃO**

2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Não haverá exigência de garantia de contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. O modelo de execução do objeto será conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa.

## **5. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

5.1. A contratada deverá prestar garantia sobre os bens adquiridos conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando exigido no termo de referência;

6.3 Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

6.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.5 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.7 Transportar os produtos e disponibilizar mão de obra especializada para entrega deles;

6.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.9 Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;

6.10 Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação;

6.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.12 Encaminhar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e o relatório de adimplemento de encargos;

6.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.14 Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em até 1 (um) dia útil caso haja qualquer alteração;

6.15 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

6.16 Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

6.17 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.18 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta;

6.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.20 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

6.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

6.22 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

6.23 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.24 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.25 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.26 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

7.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo, disponível no endereço eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

a) Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização;

b) O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

7.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

7.2.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

7.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

7.2.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

**c) Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;**

d) 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;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) Pessoa Física ou Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

7.2.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

7.2.3.2 Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

7.2.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

7.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

7.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

## **8. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

8.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

8.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, registrará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, o valor da sua proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura do início da etapa de lances;

8.3 Não é obrigatória a informação de marca/modelo no registro da proposta no sistema. Só serão analisadas as marcas/modelos constantes na proposta comercial definitiva, devidamente assinada, encaminhada após a fase de lances, juntamente com a documentação de habilitação;

8.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

8.5 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 doze meses.

8.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe neste aviso e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os produtos ou executar os serviços nos seus termos.

8.7 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

8.7.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.7.2 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

8.7.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.7.4 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

8.7.5 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

8.7.6 Que 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

## **9. FASE DE LANCES**

9.1 A partir das **10h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta**, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

9.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

9.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta;

9.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

9.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

9.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação;

9.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

10.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**10.2 Para facilitar a disputa, será lançado no sistema apenas um item que corresponderá ao valor global de todos os itens a serem cotados em cada lote (grupo).**

10.3 Após a fase de disputa, **o fornecedor deverá encaminhar a proposta ajustada, contendo os preços unitário e total, com a inclusão de todos os itens que compõem o lote/grupo, bem como a indicação de marca e modelo dos produtos, quando aplicável, além dos documentos de habilitação.**

**10.3.1. Os documentos solicitados (proposta ajustada, documentos de habilitação e/ou documentações complementares) deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2h (duas horas), contado da solicitação no sistema, sob pena de desclassificação.**

**10.4 Não será aceita proposta com valores unitários acima do estimado pela Administração, constante no aviso de dispensa eletrônica.**

10.4.1 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas;

10.4.2 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado a melhor proposta, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração;

10.4.3 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;



1043.4 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no relatório do procedimento da dispensa eletrônica.

10.5 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

10.7 O critério de julgamento será o menor preço.

10.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.8.1 Apresentar preços unitários ou globais acima dos valores estabelecidos como de referência máxima, caso não aceite reduzi-los.

11.8.2 Contiver vícios insanáveis;

11.8.3 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

10.8.5 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.8.6 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

10.9 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

10.9.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

10.9.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

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

10.12 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.

10.13 Em caso de haver divergência entre o item selecionado no catálogo do [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br) e as especificações contidas no Termo de Referência prevalecem as especificações do Termo de Referência, inclusive para fins de desclassificação.

10.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.15 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 11 HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor melhor classificado da fase de lances.

11.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>, <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

11.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

11.2.1.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor poderá ser reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.3.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

11.3.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta;

11.8.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

11.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **12. CONTRATAÇÃO**

12.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitida Nota de empenho/ordem de fornecimento ou firmado Contrato.

12.2 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.2.1 Referida Nota está vinculada ao contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

12.2.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei, bem como as regras contidas no contrato.

12.3. O prazo de vigência da contratação é de **03 (três) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – DIMPES ou da Autorização da Procuradora Geral de Justiça, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

12.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 O procedimento será divulgado no Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

13.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

13.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

13.2.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

13.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

13.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

13.3 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

13.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

13.5 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.

13.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

13.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

13.9 Os fornecedores 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 de contratação.

13.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

**13.11 Os documentos solicitados (proposta ajustada, documentos de habilitação e/ou documentações complementares) deverão ser enviados no prazo máximo de 2h (duas horas) após solicitação, sob pena de desclassificação, salvo:**

13.11.1 Se perto do encerramento do expediente oficial, quando o agente de contratação poderá conferir prazo maior visando prosseguir a análise em dia útil subsequente;

13.11.2 Se pela complexidade do objeto ou tamanho do lote houver necessidade conferir prazo maior;

13.13 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

13.14 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

13.15 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.15.1 ANEXO I – Termo de Referência.

13.15.2 ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação

13.15.3 ANEXO III - Modelo de Proposta

13.16 Os fornecedores se submetem as sanções previstas na lei 14.133 de 2021, bem como àquelas expressamente previstas no Termo de Referência e nos anexos deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

**Tammy Bussolotti**  
**Agente de Contratação CPL**

**Elda Márcia Moraes Spedo**  
**Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa**

## **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 00/2026**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVOS**

##### **1 - OBJETO**

1.1. Confeção e instalação de adesivos para serem instalados nas paredes das salas de acolhimento CAIJ, NEVID e promotoria de justiça da Infância e Juventude de Vila Velha, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento, Comunicação Visual e Anexo I.

##### **Caracterização do objeto como comum**

1.2. Os materiais ora propostos desta contratação são caracterizados como comuns, visto que, possuem um padrão de desempenho e qualidade passível de ser objetivamente definido em edital, e tal objetividade resultar de especificações usuais de mercado.

#### Divisão em lotes

1.3. O objeto é composto de um único item, não sendo passível a divisão do mesmo em lotes.

#### Definição dos quantitativos

1.4. Os quantitativos estabelecidos para a presente contratação foram baseados na solicitação oriunda do SEI 19.11.1139.0033438/2025-12.

O material Vinil Adesivo foi escolhido por ser ideal para condições climáticas e de manuseio severas, com boa aderência à superfícies moderadamente ásperas e bom poder de cobertura.

A relação dos itens que compõem a contratação, suas quantidades e especificação segue o estabelecido na tabela abaixo:

#### Lote único

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	<b>Sala Nevid</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 509cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira. *Ver item 1 do Anexo I <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b>	unidade	01		
2	<b>Sala Nevid</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 619cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira. *Ver item 2 do Anexo I <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b>	unidade	01		
3	<b>Sala Nevid</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 393cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira. *Ver item 3 do Anexo I <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b>	unidade	01		
4	<b>Sala Nevid</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 377cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira. *Ver item 4 do Anexo I <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b>	unidade	01		
5	<b>Sala Nevid</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 313cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira. *Ver item 5 do Anexo I <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b>	unidade	01		
6	<b>Sala Nevid</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida.	unidade	01		

	<p>Formato: 377cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira. *Ver item <b>6 do Anexo I</b> <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>				
7	<p><b>Sala Nevid</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 313cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira. *Ver item <b>7 do Anexo I</b> <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
8	<p><b>Sala CAIJ</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 250cm x 130cm Acabamento: adesivo com recorte a laser *Ver item <b>8 do Anexo I</b> <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
9	<p><b>Sala CAIJ</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 130cm Acabamento: adesivo com recorte a laser *Ver item <b>9 do Anexo I</b> <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
10	<p><b>Sala CAIJ</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 120cm x 100cm Acabamento: adesivo com recorte a laser *Ver item <b>10 do Anexo I</b> <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
11	<p><b>Sala CAIJ</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 120cm Acabamento: adesivo com recorte a laser *Ver item <b>11 do Anexo I</b> <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
12	<p><b>Sala CAIJ</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 50cm x 31cm Acabamento: adesivo com recorte a laser *Ver item <b>12 do Anexo I</b> <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
13	<p><b>Sala CAIJ</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 60cm x 38cm Acabamento: adesivo com recorte a laser *Ver item <b>13 do Anexo I</b> <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
14	<p><b>Sala CAIJ</b> Adesivo vinil fosco com impressão colorida.</p>	unidade	01		

	<p>Formato: 150cm x 110cm  Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item <b>14 do Anexo I</b>  <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>				
15	<p><b>Sala CAIJ</b>  Adesivo vinil fosco com impressão colorida.  Formato: 150cm x 110cm  Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item <b>15 do Anexo I</b>  <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
16	<p><b>Sala CAIJ</b>  Adesivo vinil fosco com impressão colorida.  Formato: 100cm x 100cm  Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item <b>16 do Anexo I</b>  <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
17	<p><b>Sala Vara da infância</b>  Adesivo vinil fosco com impressão colorida.  Formato: 150cm x 120cm  Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item <b>17 do Anexo I</b>  <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
18	<p><b>Sala Vara da infância</b>  Adesivo vinil fosco com impressão colorida.  Formato: 150cm x 130cm  Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item <b>18 do Anexo I</b>  <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
19	<p><b>Sala Vara da infância</b>  Adesivo vinil fosco com impressão colorida.  Formato: 600cm x 200cm  Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item <b>19 do Anexo I</b>  <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
20	<p><b>Sala Vara da infância</b>  Adesivo vinil fosco com impressão colorida.  Formato: 100cm x 110cm  Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item <b>20 do Anexo I</b>  <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
21	<p><b>Sala Vara da infância</b>  Adesivo vinil fosco com impressão colorida.  Formato: 110cm x 120cm  Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item <b>21 do Anexo I</b>  <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
22	<p><b>Sala Vara da infância</b>  Adesivo vinil fosco com impressão colorida.</p>	unidade	01		

	<p>Formato: 150cm x 140cm  Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item <b>22 do Anexo I</b>  <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>				
23	<p><b>Sala Vara da infância</b>  Adesivo vinil fosco com impressão colorida.  Formato: 330cm x 24cm  Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item <b>23 do Anexo I</b>  <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
24	<p><b>Sala Vara da infância</b>  Adesivo vinil fosco com impressão colorida.  Formato: 170cm x 110cm  Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item <b>24 do Anexo I</b>  <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		
25	<p><b>Sala Vara da infância</b>  Adesivo vinil fosco com impressão colorida.  Formato: 150cm x 110cm  Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item <b>25 do Anexo I</b>  <b>**Referência: Vinil Adesivo 3M™ Scotchcal™ 3690LF, Branco</b></p>	unidade	01		

1.4.1. O licitante não poderá ofertar proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste termo de referência, obrigando-se nos limites dela, na forma do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Prazo de vigência**

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo ou da Autorização da Procuradora Geral de Justiça, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Adesão à ata por outros órgãos**

1.6. Não será permitida adesões à Ata de Registro de Preços.

#### **Participação de consórcio de empresas**

1.7. Não será permitida a participação de consórcio de empresas.

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.2. O Ministério Público do Estado do Espírito Santo, dentre outras atribuições, é responsável pela defesa dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

2.3. A aquisição dos materiais relacionados no item 1.4 permitirá atender a demanda solicitada no processo Sei!19.11.1139.0033438/2025-12, que busca promover um ambiente mais acolhedor e humanizado, especialmente por envolver diretamente demandas afetas ao público infantojuvenil

## **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DA OBJETO**

3.1. O objeto do presente Termo de Referência compreende a confecção e instalação de material, tipo adesivo de parede, para os espaços ocupados pelo NEVID, CAIJ e promotoria de justiça da Infância e Juventude de Vila Velha, visando criar um ambiente mais salutar.



3.2. A Assessoria de Comunicação do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (ASCM) fornecerá o arquivo digital com a arte e diagramação dos materiais.

#### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Requisitos de sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Uso de material sustentável, quando possível.

**4.2. Requisitos relacionados a assistência técnica e garantia do material:**

4.2.1. Os materiais serão devolvidos caso sejam entregues com avarias, mal funcionamento, falha ou má impressão e sem condições de uso.

4.2.2. A contratada deverá substituir o item avariado sem custos para o MPES.

4.2.3. A empresa deverá oferecer garantia, da instalação, de pelo menos 06 (seis) meses.

**4.3. Requisitos relacionados a indicação de marcas e modelos:**

4.3.1. Na presente contratação não cabe indicação de marcas e modelos.

**4.3. Requisitos de Garantia Contratual:**

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

**4.4. Requisitos Obrigacionais**

**4.4.1. Obrigações da Contratante**

1. Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido, nos termos do Contrato;
2. Efetuar os pagamentos das notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA, conforme o prazo e as condições estabelecidos no presente instrumento, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma;
3. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, para entrega dos bens/materiais ou execução dos serviços referentes ao objeto;
4. Rejeitar os bens/materiais ou serviços que não atendam aos requisitos constantes às especificações do Termo de Referência, notificando a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei 14133/2021;
5. Emitir, por intermédio da Administração do MPES, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Termo de Referência e à proposta de aplicação de sanções;
6. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

**4.4.2. Obrigações da Contratada**

1. Zelar pelo sigilo das informações da CONTRATANTE, a que tenha acesso em decorrência da relação contratual, observando as regras de segurança de informação desta Instituição;
2. Comunicar ao gestor do contrato da CONTRATANTE, por escrito e verbalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os devidos esclarecimentos que lhes julgar necessários;
3. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, dando ciência ao MPES, respondendo integralmente por sua omissão.
4. Os empregados designados pela CONTRATADA devem prestar os serviços de acordo com as especificações, cumprir as normas internas da CONTRATANTE e do serviço público, tratar com urbanidade e polidez o público em geral, os membros e os servidores da unidade em que estiverem atuando;
5. Esclarecer prontamente à CONTRATANTE, as questões relativas aos trabalhos desenvolvidos, quando solicitada e corrigir os serviços que vierem a apresentar alguma imperfeição;
6. Respeitar os horários pré-determinados para a execução de seus serviços e observar as normas internas e recomendações da CONTRATANTE principalmente as referentes à Segurança do Trabalho - EPI's,

- prevenção contra incêndio, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e/ou pessoas;
7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e decréscimos que se fizerem necessários ao atendimento da necessidade do CONTRATANTE, nos termos da Lei 14.133/2021.
  8. Atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do MPES, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual, acatando as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se a sua ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
  9. Responder pelos postulados vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação específica do setor em que atua, obrigando-se a prestar o serviço em conformidade com os padrões de qualidade e normas expedidas para o setor;
  10. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quanto da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
  11. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;
  12. Responder por todos os ônus, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, contribuições e indenizações decorrentes da regular prestação dos serviços;
  13. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e emolumentos cuja incidência se relacione com o serviço objeto contratado e arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil Brasileiro, abstendo-se de ceder, alienar, dar em garantia, transferir ou de gravar de ônus, no todo ou em parte, créditos decorrentes deste contrato;
  14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
  15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução contratual;
  16. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
  17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
  18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, com início na data do envio da Ordem de Fornecimento, na forma e condições que se segue:

5.1.1. Os itens deverão ser entregues e instalados na promotoria de Justiça de Vila Velha nos dias úteis, das 12 às 18 horas. Rua Dr. Annor da Silva - Boa Vista II, Vila Velha - ES, 29107-355

5.2. A entrega do material a execução dos serviços deverá(ão) observar:

5.2.1. Métodos

- a) A ASCM enviará a arte para confecção dos adesivos;
- b) A empresa terá até 30 (dias) para entregar e instalar o material no local descrito no item 5.1.1;
- c) A empresa deverá realizar uma visita técnica antes da confecção dos materiais para confirmação e validação de medidas;
- d) Os adesivos deverão ser instalados nas paredes indicadas pelo servidor da ASCM;
- e) O MPES designará um servidor para acompanhar a instalação dos adesivos;
- f) A empresa deverá entrar em contato com a ASCM para alinhar o dia e horário da instalação nos seguintes contatos:  
ASCM (27) 3194-4800  
Anderson e-mail: [asaguiar@mpes.mp.br](mailto:asaguiar@mpes.mp.br)
- g) A empresa deverá oferecer garantia da instalação de, no mínimo, 06 (seis) meses.

## **6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. 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.

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

6.4. 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.

#### **Atribuições dos gestores e fiscais do contrato**

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5.1. Sem prejuízo das atribuições previstas na legislação vigente e na Norma de Gestão de Contratos do MPES, o gestor e os fiscais deverão exercer as funções definidas nos subitens seguintes.

6.5.2. As atribuições aqui definidas de forma nenhuma substituem, reduzem ou retiram a exclusiva responsabilidade da CONTRATADA de fiscalizar a realização dos trabalhos e todas as suas implicações por parte de seus empregados.

#### **Atribuições do Fiscal Técnico**

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

#### **Atribuições do Fiscal Administrativo**

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Atribuições do Gestor do Contrato**

6.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da

ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11.O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

6.12.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.13.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.14. Caso não tenha sido designado fiscais para o contrato as atribuições a eles relacionadas serão realizadas pelo gestor do contrato.

### **Preposto da Contratada**

6.15.O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.15.1.A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Do instrumento de medição de resultado – IMR**

7.1.1. Nesta contratação não será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, por se tratar de contratação para material de plotagem com instalação em parede de alvenaria, na qual serão utilizados como indicadores de avaliação da qualidade do serviço e o prazo de entrega.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Pontualidade no cumprimento dos prazos de entrega conforme previsto neste Termo de Referência e qualidade de impressão e instalação.

### **Do recebimento**

7.4.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo ou, na ausência destes, pelo gestor do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

7.4.1.O prazo da disposição acima será contado .

7.4.2.O fiscal técnico do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.3.O fiscal administrativo do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4.4.O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico ou gestor do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1.O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2.A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.5.3.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

7.5.4.Os serviços ou materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6.Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1.Quando aplicável, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, no 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.

7.6.2.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.6.3.Emitir, quando for o caso, Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens/materiais ou serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5.Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.8.Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e qualidade do material ou pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Da Liquidação**

7.10.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para fins de liquidação, o gestor deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. 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.

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

7.17. 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**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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, nos termos estabelecidos pela minuta de contrato.

#### **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

#### **Do reajuste**

7.24. Para efeito de reajuste, será considerado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A), divulgado pelo IBGE.

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

## **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

## **Exigências de habilitação**

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

### **8.2. Habilitação jurídica**

8.2.1.**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;

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

8.2.3.**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;

8.2.4.**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.

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

8.2.6.**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.

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

### **8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.3.2.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.

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

8.3.4.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;

8.3.5.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;

8.3.6.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;

8.3.7.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.

8.3.8.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.

Qualificação Econômico-Financeira.

8.3.9.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;

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

### **8.4. Qualificação Técnica**

8.4.1. Para a contratação em questão, não se faz necessária a comprovação de qualificação técnica.

## 9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor da contratação deverá ser estimado com base na Portaria PGJ nº 1.134, de 26 de dezembro de 2023.

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Registra-se que os recursos necessários para a contratação foram consignados no Plano Anual de Contratações / Planejamento Orçamentário da ASCM, para o ano de 2026 na UG – (MPES ou FUNEMP), Atividade: 2079, Natureza de despesa: 3.3.90.30.00.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Caso a CONTRATANTE, por meio de apuração em procedimento administrativo e resguardados os direitos da ampla defesa e do contraditório, conclua ter havido cometimento de atrasos ou irregularidades na execução contratual por parte da CONTRATADA, serão aplicadas as penalidades de multa moratória conforme especificado abaixo, sem prejuízo das demais penalidades previstas em minuta de contrato ou na legislação correlata.

### 11.1. Multa:

(1) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida

11.2. A aplicação de quaisquer penalidades não exime a CONTRATADA da obrigação de efetuar, sempre que possível, as correções necessárias na prestação dos serviços.

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### Proposta sala principal do Nevid

1- Formato adesivo vinil fosco 509cm x 275cm



2- Formato adesivo vinil fosco 619cm x 275cm



Adesivo 2 - 619cm x 275cm



3- Formato adesivo vinil fosco 393cm x 275cm



### Proposta sala de reunião do Nevid

4- Formato adesivo vinil fosco 377cm x 275cm



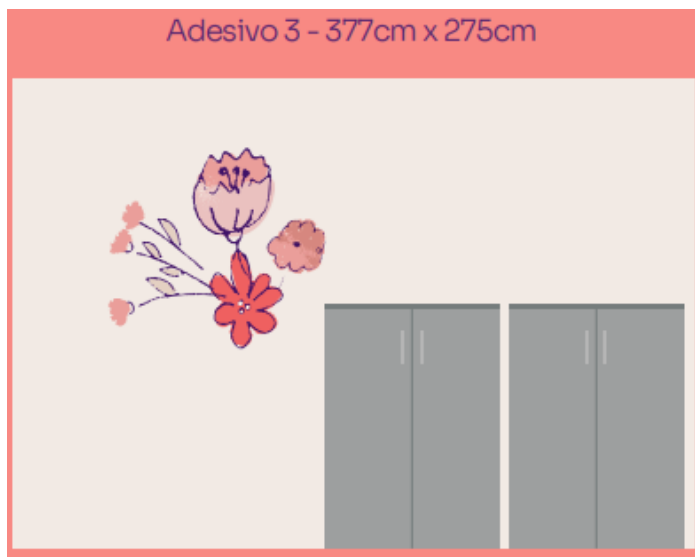
### Proposta sala de reunião do Nevid

5- Formato adesivo vinil fosco 313cm x 275cm



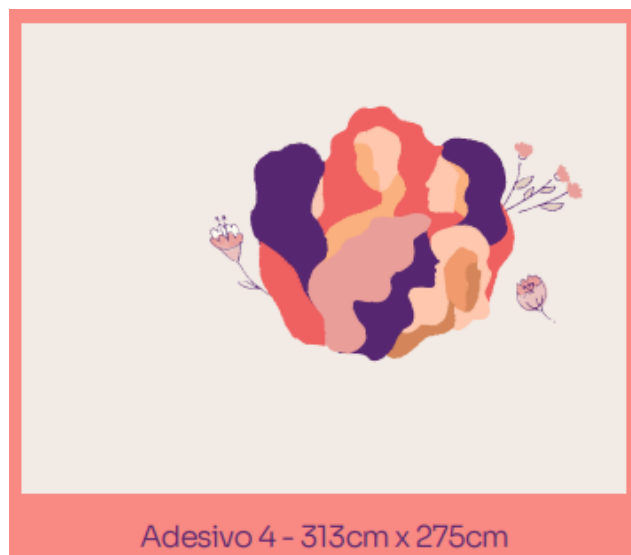
### Proposta sala de reunião do Nevid

6- Formato adesivo vinil fosco 377cm x 275cm



### Proposta sala de reunião do Nevid

7- Formato adesivo vinil fosco 313cm x 275cm



### Proposta espaço CAIJ

8- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

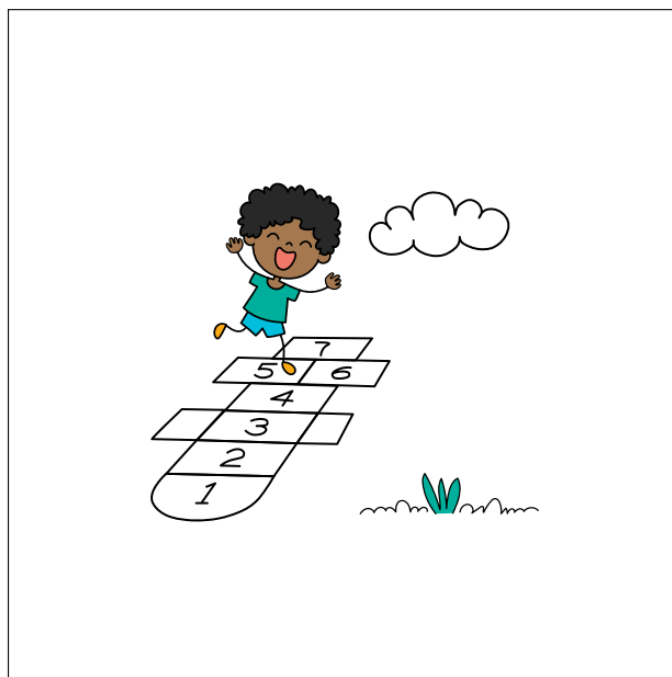
Adesivo 2,5m (L) x 1,3m (A)



### Proposta espaço CAIJ

9- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

Adesivo 1,5m (L) x 1,3m (A)



### Proposta espaço CAIJ

10- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

Adesivo 1,2m (L) x 1m (A)



### Proposta espaço CAIJ

11- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

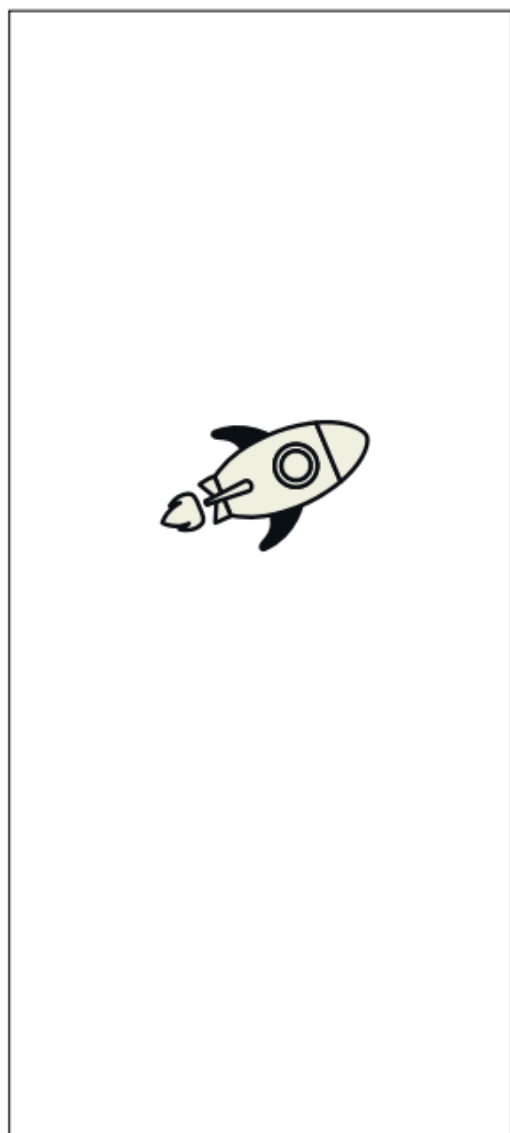
Adesivo 1,5m (L) x 1,2m (A)



### Proposta espaço CAIJ

12- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

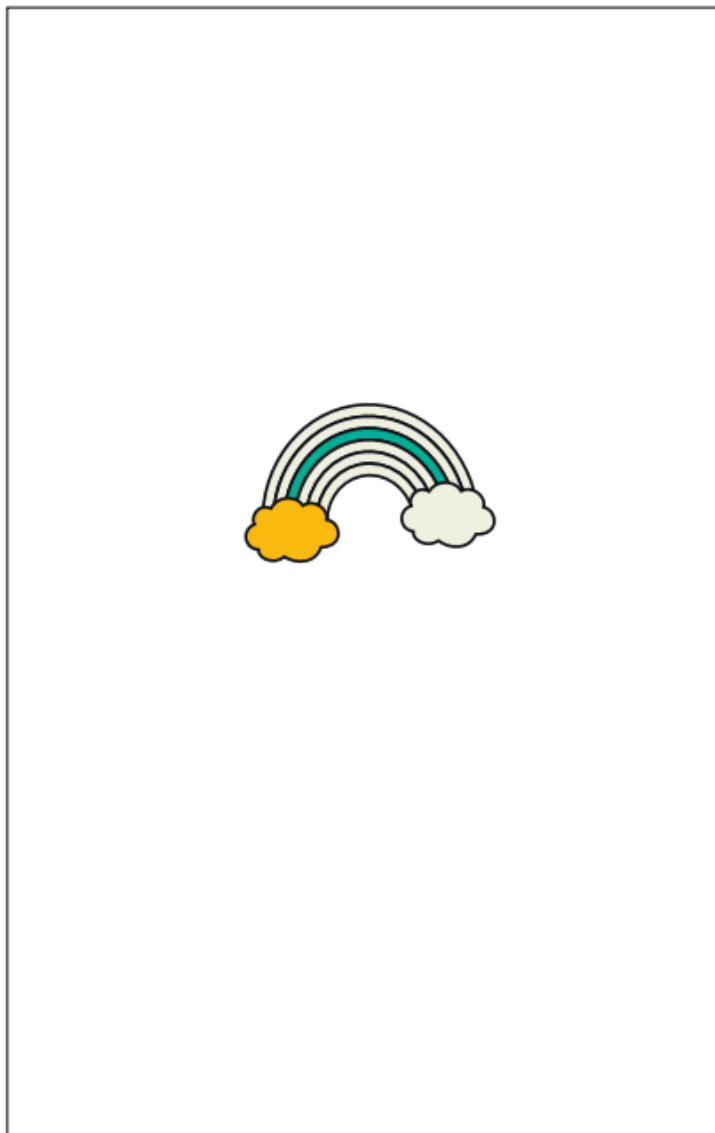
**Adesivo 0,50cm (L) x 0,31cm (A)**



**Proposta espaço CAIJ**

13- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

**Adesivo 0,60cm (L) x 0,38cm (A)**



**Proposta espaço CAIJ**

14- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

Adesivo 1,5m (L) x 1,10m (A)



**Proposta espaço CAIJ**

15- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

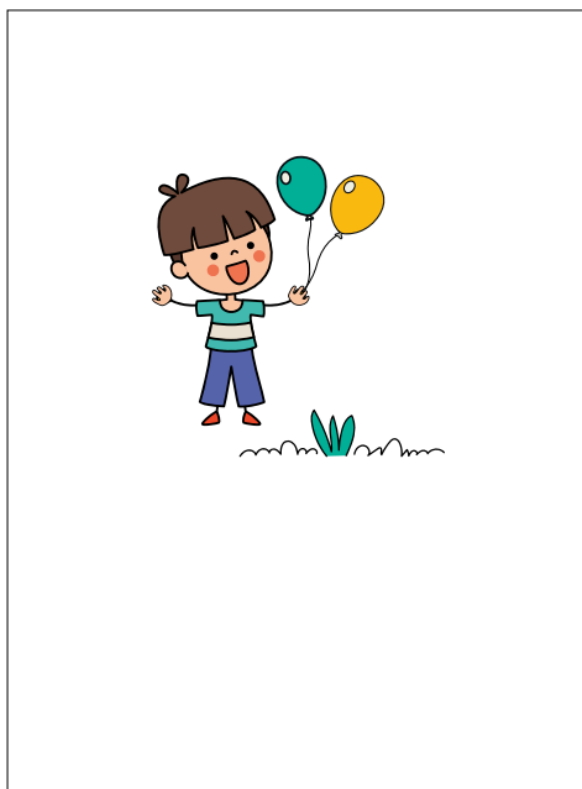
Adesivo 1,5m(L) x 1,1m (A)



### Proposta espaço CAIJ

16- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

Adesivo 1m (L) x 1m (A)



### Sala Vara da infância

17- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser



Adesivo 1,5m (L) x 1,2m (A)



**Sala Vara da infância**

18- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

Adesivo 1,5m (L) x 1,3m (A)



### Sala Vara da infância

19- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

Adesivo 6m (L) x 2m (A)



### Sala Vara da infância

20- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

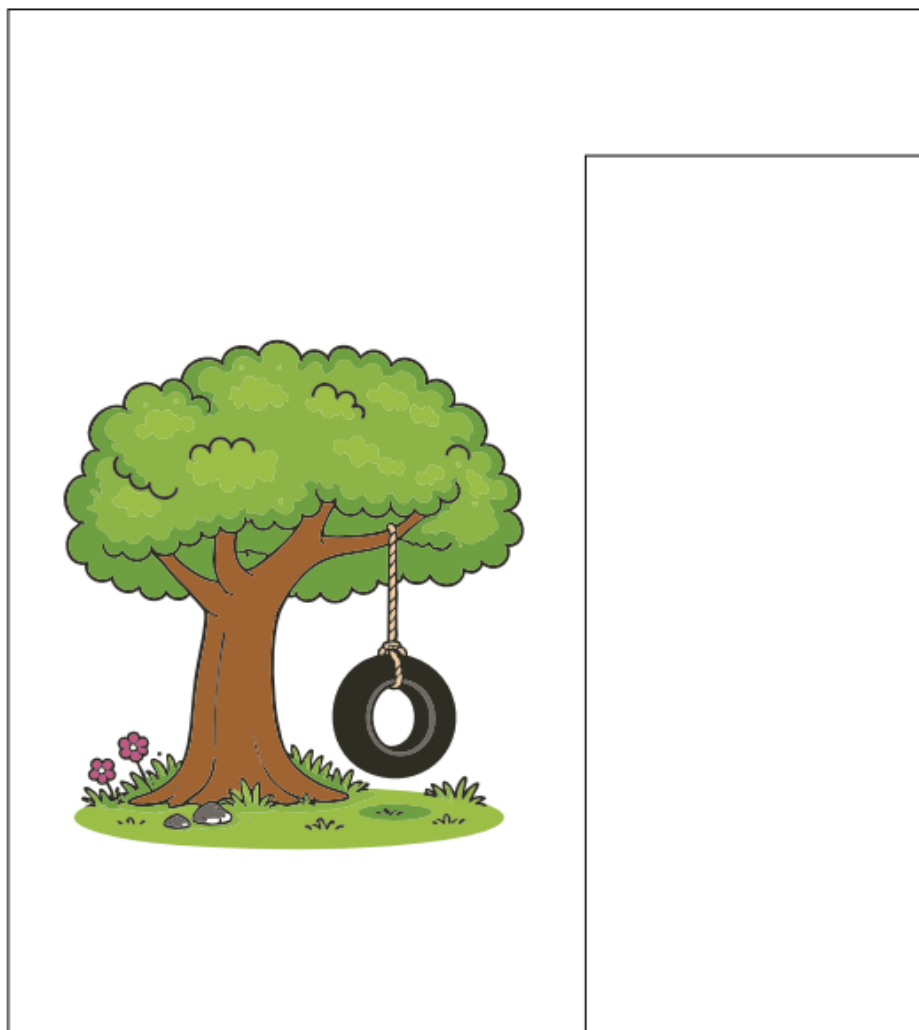
Adesivo 1m (L) x 1,10m (A)



**Sala Vara da infância**

21- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

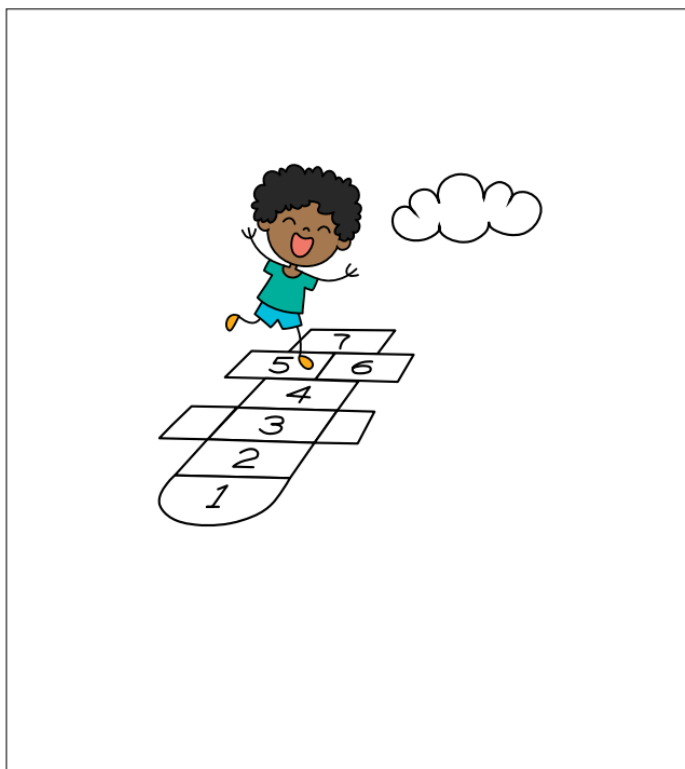
Adesivo 1,10m (L) x 1,20m (A)



**Sala Vara da infância**

22- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

Adesivo 1,50m (L) x 1,40m (A)



### Sala Vara da infância

23- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

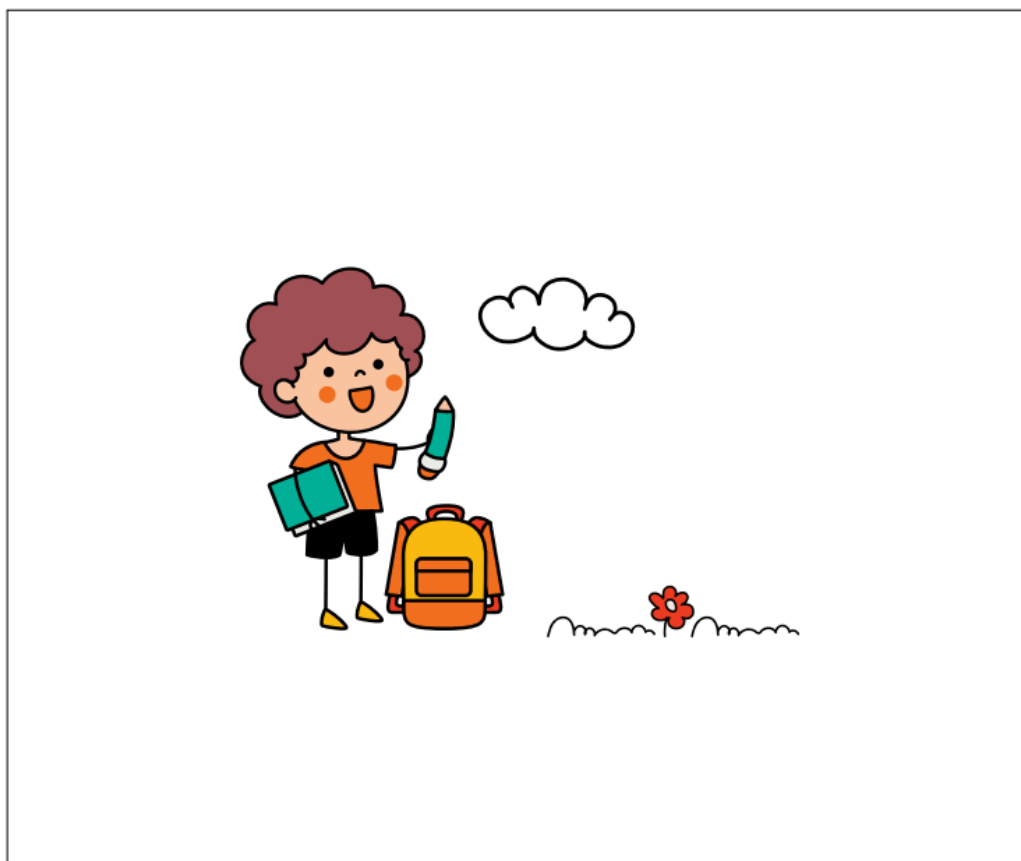
Adesivo 3,30m (L) x 0,24m (A)



### Sala Vara da infância

24- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

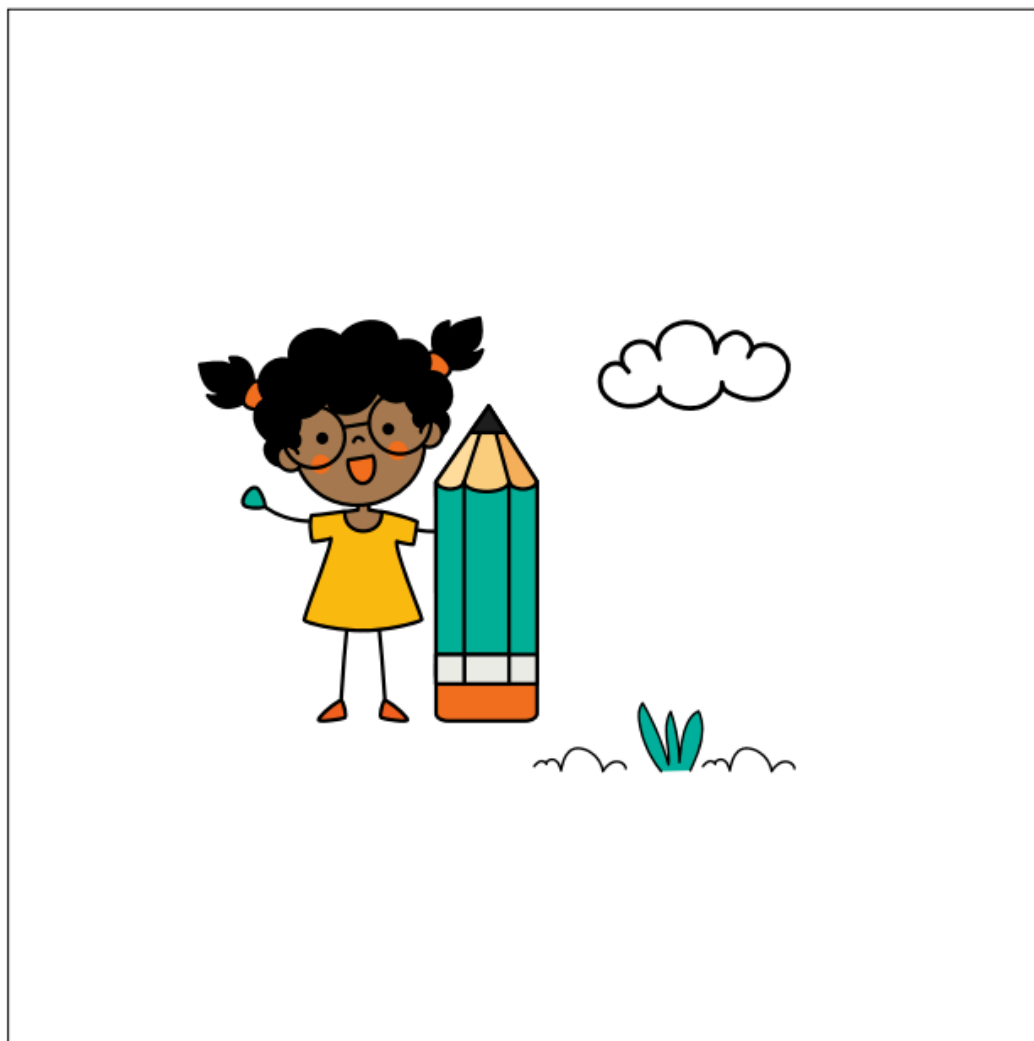
Adesivo 1,70m (L) x 1,10m (A)



**Sala Vara da infância**

25- Formato adesivo vinil fosco com recorte a laser

Adesivo 1,50m (L) x 1,10m (A)



Vitória-ES, 02 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Lessa Pena Nascimento, Gerente de Assessoria**, em 17/03/2026, às 16:04, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2326791** e o código CRC **B219DEEB**.

## DISPENSA ELETRÔNICA Nº 13/2026

### ANEXO II

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

#### 1 DA HABILITAÇÃO

Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, conforme estabelece o Aviso de Dispensa e estar **com prazo vigente**, à

exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade. Os documentos enviados estarão sujeitos à consulta quanto à veracidade, a critério exclusivo da CPCL/MPES.

## **1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1.1.1 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;

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

1.1.3 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>;

1.1.4 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;

1.1.5 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](#).

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

1.1.7 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.

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

## **1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

1.2.2 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.

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

1.2.4 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;

1.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

1.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

1.2.7 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato.

1.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.



1.2.9 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.

1.2.10 Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.2.10.1 A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

1.2.10.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.10.3 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

1.2.10.4 Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

1.2.10.5 Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

1.2.10.6 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

1.2.10.7 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1.3.1 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, ou de sociedade simples;

1.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II](#)) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

## **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 00/2026**

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE PROPOSTA**

#### **Ao MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,**

Apresento a proposta de preço conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica nº 00/2026 e seus anexos.

LOTE ÚNICO					
Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

1	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 509cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 1 do Anexo I	Unidade	1		
2	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 619cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 2 do Anexo I	Unidade	1		
3	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 393cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 3 do Anexo I	Unidade	1		
4	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 377cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 4 do Anexo I	Unidade	1		
5	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 313cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 5 do Anexo I	Unidade	1		
6	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 377cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 6 do Anexo I	Unidade	1		
7	Sala Nevid Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 313cm x 275cm Acabamento: envelopamento parede inteira.  *Ver item 7 do Anexo I	Unidade	1		
8	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 250cm x 130cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 8 do Anexo I	Unidade	1		
9	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 130cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 9 do Anexo I	Unidade	1		
10	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 120cm x 100cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 10 do Anexo I	Unidade	1		
11	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 120cm Acabamento: adesivo com recorte a laser	Unidade	1		

	*Ver item 11 do Anexo I				
12	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 50cm x 31cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 12 do Anexo I	Unidade	1		
13	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 60cm x 38cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 13 do Anexo I	Unidade	1		
14	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 110cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 14 do Anexo I	Unidade	1		
15	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 110cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 15 do Anexo I	Unidade	1		
16	Sala CAIJ Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 100cm x 100cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 16 do Anexo I	Unidade	1		
17	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 120cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 17 do Anexo I	Unidade	1		
18	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 150cm x 130cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 18 do Anexo I	Unidade	1		
19	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 600cm x 200cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 19 do Anexo I	Unidade	1		
20	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 100cm x 110cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 20 do Anexo I	Unidade	1		
21	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida. Formato: 110cm x 120cm Acabamento: adesivo com recorte a laser  *Ver item 21 do Anexo I	Unidade	1		
22	Sala Vara da infância Adesivo vinil fosco com impressão colorida.	Unidade	1		



Assinatura representante legal da empresa

---



Documento assinado eletronicamente por **Tammy Bussolotti, Agente de Contratação**, em 08/05/2026, às 14:32, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.

---



Documento assinado eletronicamente por **Elda Márcia Moraes Spedo, Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa**, em 08/05/2026, às 14:58, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2444539** e o código CRC **BA982089**.

---