



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

004/2023

### CONTRATANTES

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E PROJETOS ESTRUTURANTES
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

### OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA.

### VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 46.467.529,08 (quarenta e seis milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil, quinhentos e vinte e nove reais e oito centavos)

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 11/03/2024 às 14h (horário de Brasília)

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

### MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

### ENDEREÇO

### ELETRÔNICO:

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

ou

<http://www.vilavelha.es.gov.br/transparencia> - link: LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes)

<https://www.gov.br/compras/pt-br/> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

Processo Administrativo nº 5.818/2024

CÓDIGO CIDADES: 2024.076E0600016.02.0004

O **MUNICÍPIO DE VILA VELHA**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade “PREGÃO ELETRÔNICO”, sob o critério Menor Preço Global, através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E PROJETOS ESTRUTURANTES e ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme processo administrativo nº 5.818/2024. O procedimento licitatório será realizado pelo Pregoeiro: Leonardo Vieira e equipe de apoio, devidamente designados, e regido pela Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 307/2023 (Regulamento DA LEI), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 (Lei Geral das EI, ME e EPP), Lei Municipal nº 5.099/2011, Lei Municipal nº 4.817/2009 (Lei Geral do Município EI, ME e EPP), regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:**

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

<b>Início acolhimento de proposta:</b>	<b>dia 26/02/2024 - as 14h:00 min</b>
<b>Fim recebimento de Proposta:</b>	<b>dia 11/03/2024 - as 14h:00 min</b>
<b>Início da Sessão de Disputa de Preços:</b>	<b>dia 11/03/2024 - as 14h:00 min</b>

1.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.1.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante credenciado pelo Provedor do Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **[www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)**, opção "**Acesse sua conta**".

2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

2.3. Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e cumprimento às exigências de habilitação prevista no Edital.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**2.3.1.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital conforme Decreto n° 360/2023, bem como na Lei nº 14.133, de 2021.

**2.3.2.** O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

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

**2.5.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**2.7.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.7.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

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

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

**2.7.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.7.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

**2.7.12.** O impedimento de que trata o item 2.7.11, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.7.13.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.1.14 e 2.7.1.15 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

**2.7.15.** O disposto nos itens 2.7.13 e 2.7.14 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**2.9.** A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

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

**3.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

**3.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 3.3.3.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.3.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10.** Para a elaboração da proposta comercial a licitante deverá considerar os preços estabelecidos como máximos no **Edital**, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.
- 3.11.** Da proposta de preços no **Sistema**:

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 3.12.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados.
- 3.13.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 3.14.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 3.15.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.16.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.17.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.18.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1.** O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel timbrado da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado.
- 4.1.1.** O proponente deverá utilizar as informações constantes do modelo de proposta apresentado como **Anexo VII** a este **Edital**, sob pena de desclassificação.
- 4.1.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.2.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

4.4. 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.

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

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

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: **Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 5.6.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.7.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 5.8.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.
- 5.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 5.11.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.12.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas neste item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.12.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 5.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.19.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.19.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.19.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.19.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.20.1.** Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.
- 5.21.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.21.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

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

**5.21.4.** O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta, Anexo II. A deste Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, Anexo II.B deste Edital, e acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

**6.2.** Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, conforme condições definidas neste Edital e seus Anexos.

**6.3.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.4.** Será desclassificada a proposta que:

- a) Não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) Apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- c) Apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) Contiver qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;
- e) Apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação;
- f) Será desclassificada a proposta, que possua valor unitário e/ou global superior aos estabelecidos como máximos no Anexo II deste Edital.

**6.5.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

**6.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**6.7.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

**6.7.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

**6.7.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

**6.8.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.9.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 deste edital.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**6.10.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**6.11.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.11.1.** conter vícios insanáveis;

**6.11.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.11.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.11.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.11.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.12.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**6.12.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**6.12.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.12.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

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

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

**6.14.** 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.

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

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

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

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

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

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

**7.2.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

**7.3.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**7.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou encaminhados através de e-mail.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

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

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

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

**7.9.** Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

**7.9.1.** O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através de e-mail, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

**7.9.2.** Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**7.9.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

**7.9.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

**7.10.1.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 03 (três horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

**7.11.** A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante vencedor. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**7.11.1.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**7.12.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

**7.12.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

**7.14.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1 .

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

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**7.16.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

**8.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

**8.3.3.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

**8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, através dos endereços eletrônicos [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br) e [andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br).

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**9.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**9.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**9.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**9.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**9.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**9.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

**9.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**9.1.5.** fraudar a licitação

**9.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**9.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**9.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**9.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**9.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**9.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**9.2.** Com fulcro no Decreto Municipal nº 360/2023, e na lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**9.2.1.** advertência;

**9.2.2.** multa;

**9.2.3.** impedimento de licitar e contratar e;

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 9.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
  - 9.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 9.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 9.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**9.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

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

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

**10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mails: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br) e [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br) ou através do protocolo virtual no link <http://processos.vilavelha.es.gov.br/portal/login.aspx>

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

**10.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

## **11. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

11.1 Na execução deste Termo, assim como em suas relações com o MUNICÍPIO DE VILA VELHA/ES, a contratada se obriga a observar e dar cumprimento à legislação aplicável à proteção de dados pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 146/2022), devendo abster-se da prática de atos que possam infringir tais regras.

### **11.2 REQUISITOS DE SEGURANÇA**

11.2.1 Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e o MUNICÍPIO DE VILA VELHA/ES para garantir a segurança das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação, conforme modelo definido no ANEXO VI.

11.2.2 Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objetivo da contratação, TERMO DE CIÊNCIA, em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

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

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

**12.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras do Governo Federal, <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site oficial do município [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes).

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

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO.IV - TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

**ANEXO V - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES**

**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE PESQUISA DE INTEGRIDADE NAS EMPRESAS;**

**ANEXO VII - MODELOS DE CARTA PROPOSTA**

**ANEXO VII.A - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS**

**ANEXO VII.B - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**ANEXO VII.C – MODELO DE AUTORIZAÇÃO (ABERTURA DE CONTA VINCULADA)**

**ANEXO VIII - ANEXO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO/PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO IX - TERMO DECLARATÓRIO**

Vila Velha-ES, 22 de fevereiro de 2024

**LEONARDO VIEIRA  
PREGOEIRO MUNICIPAL**

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº. 5818/2024

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços visando futura contratação de serviços de VIGILÂNCIA ARMADA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Posto de Vigilância armado convencional, 12x36 diurno, de segunda a domingo, inclusive feriados, com pagamento de intervalo intrajornada.	126	12.358,87	1.557.217,62	18.686.611,44
2	Posto de Vigilância armado convencional, 12x36 noturno, de segunda a domingo, inclusive feriados, com pagamento de intervalo intrajornada.	157	14.745,71	2.315.076,47	27.780.917,64
<b>TOTAL GERAL 12 MESES</b>					<b>46.467.529,08</b>

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (ano) contados da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de publicação no Diário Oficial, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 132 do Decreto Municipal nº 307/2023,
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que não podem ser suspensos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a descrição detalhada no *Estudo Técnico Preliminar*.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. O quantitativo detalhado segue no Anexo I do presente Termo de Referência.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Justificativa para a contratação

2.1.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Anual de Contratações - PAC, sob o código nº PCW 00021.2024-55.

2.1.3. justificamos a necessidade da contratação pela essencialidade da prestação dos serviços de Vigilância patrimonial armada para assegurar a integridade dos Servidores, Múncipes, Visitantes, além de bens patrimoniais do Município de Vila Velha, com premissa a complementar melhoria da segurança de atendimento dos acessos nas dependências das unidades desta Administração Pública Municipal, com vista ao aperfeiçoamento do controle do monitoramento do fluxo pessoas e veículos, em especial, objetivando preservar as instalações.

2.1.4 Insta salientar que essa Gestão já detém esse objeto e que atualmente se encontra devidamente contratado, todavia, essa Administração Pública Municipal, após a conferência minuciosa que faz em cada medição de pagamento, verificou que houveram atrasos no pagamento de salários aos funcionários da empresa Contratada e, por essa razão, este Poder Público Municipal notificou a empresa Contratada acerca desta intempestividade. Sucede que, após notificada, a empresa tornou a atrasar os salários dos funcionários daqueles em que esta municipalidade toma a prestação de mão de obras e, por essa razão, não resta outra alternativa a não ser licitar novamente para, posteriormente, enfim contratar os serviços de Vigilância patrimonial, com critério de julgamento o menor **valor global**.

2.1.5 Justificamos o quantitativo da Secretaria de Administração em uma quantidade maior que o utilizado atualmente, afim de, caso seja necessário, atender a demanda de alguma das secretarias que necessite a disponibilidade de algum posto além dos já indicados.

### 2.2. Justificativa geral quanto a terceirização dos serviços

2.2.1. A terceirização desses serviços torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que o Município não dispõe em seu quadro de pessoal, e nem em seu Plano de Cargos e Salários, a previsão de recursos humanos especializados para o atendimento de serviços dessa natureza.

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2.2.2. Urge acrescentar que as categorias profissionais objeto deste Termo de Referência não ingressarão nesta Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos específicos.

2.2.3. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços continuados de vigilância patrimonial.

2.2.4. Considerando que os serviços são continuados e absolutamente essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no âmbito da Administração Pública (uma vez que objetivam a preservação da realização e execução dos serviços administrativos, bem como preservação do patrimônio público), é inexorável a implantação do efetivo de serviços de terceiros, notadamente no que tange à contratação objeto deste Termo de Referência.

### **2.3. Da justificativa para Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)**

2.3.1. No âmbito federal o SRP encontra amparo legal no artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013. No Município de Vila Velha a matéria encontra-se regulada no Decreto nº 149/2013, art. 4º, que prevê as seguintes hipóteses legais: I - característica do objeto – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - conveniência da Administração – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços necessários à Administração, para o desempenho de suas atribuições; III - necessidade do objeto por mais de um órgão da entidade – quando da aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; IV - demanda variável – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo que será contratado e a previsão de recebimento entrega.

2.3.2. Assim, a escolha pela utilização do Sistema de Registro de Preços nesta contratação justifica-se com base no art. 4º, incisos III e IV, pois há necessidade de contratação dos serviços por diversas Secretarias e não é possível definir previamente o quantitativo que será contratado pelas Pastas participantes.

2.3.3. SRP torna-se vantajoso para a municipalidade, porque mesmo sendo estabelecido o prazo de vigência do registro de preços, a administração não fica obrigada a adquirir o quantitativo máximo de bens e nem à execução dos serviços, e não fica cingida ao prazo da execução orçamentária.

2.3.4. a agilidade e simplicidade proporcionada pelo Pregão, aliada ao SRP, possibilita que a contratação seja ajustada à necessidade da Administração. Essa flexibilidade é imprescindível neste projeto, uma vez que ajustes finais são necessários conforme se observe variações nas demandas por serviços e mudanças na estratégia de implantação que eventualmente se tornem necessárias.

2.3.5. Justifica-se ainda que esta Administração possui contratos vigentes em diversas Secretarias com quantitativos que não atendem a integralidade a demanda atual de necessidade de postos previstos

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

anteriormente. Desta forma, o registro de preços possibilita a organização e adequação dos postos de trabalhos de acordo com a sua necessidade.

2.3.6. A mensuração do quantitativo máximo de postos por Secretaria participante é baseado conforme a possibilidade de necessidade, como por exemplo: inauguração de novas unidades escolares, novas unidades de saúde, dentre outros, momento em que o Sistema de Registro de Preço assegura a gestão exata dos postos de trabalho a serem executados.

2.3.7. Para todo o lote restou comprovado a necessidade, bem como a obrigatoriedade de utilização do sistema de Registro de Preços, onde há mensuração dos quantitativos máximos foram determinados para possibilitar a gestão de acordo com a necessidade real para procedência das execuções.

2.3.8. Salienta-se que devido à expansão de setores, a ampliação e a necessidade constante de aumento de postos, no intuito de proporcionar níveis necessários de controle de acesso e segurança para o desenvolvimento dos serviços prestados por esta Municipalidade, razão pela qual sugerimos que o certame licitatório deva ser realizado por Sistema de Registro de Preços.

## **2.4. Da utilização de lote único**

2.4.1. Quanto a contratação por meio de lote, se dá pelo fato dos serviços serem constituídos por grupos de itens de natureza semelhante, viabilizando a composição de um lote único e sigam o mesmo padrão de itens quanto à característica e qualidade do conjunto.

2.4.2. Cabe salientar que por se tratar de itens relacionados ao mesmo segmento de mercado, não há restrição à competitividade mas sim favorece a competição entre os participantes, de modo a propiciar condições de proposta mais vantajosas devido a maior quantidade de itens de mesma natureza.

2.4.3. Em estudo do **TCU (Acórdão n.º 1214/2013)** chegou-se à conclusão que sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como **serviço de portaria e recepção**, entre outros, não devem ser divididos, tendo em vista que quanto maior o objeto nesse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Desse modo, é esperada uma redução dos preços ofertados com o objeto não dividido.

2.4.4. Detectou-se que a prática regular do mercado é a de que empresas prestadoras desses serviços continuados, sem alta complexidade técnica, por vezes não tem especialidade no serviço propriamente dito, mas na administração da mão de obra. Assim, a mesma empresa concorrerá em tantos objetos for dividida a licitação, não acarretando assim ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, e na esperada economia de escala, como ocorre com a divisão em lotes da licitação.

2.4.5. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, que é atender a contento as necessidades da Administração Pública.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de serviços de segurança e vigilância ostensiva, preventiva e armada, predial e patrimonial para dar suporte a atividades desenvolvidas pela Instituição.

3.2. Esses serviços são necessários para a manutenção da ordem social e a tranquilidade de atividades da instituição, no intuito de garantir a segurança física das pessoas e a integridade do patrimônio da PMVV.

3.3. Serão executados mediante contratação de postos de trabalho jornada de 12x36 - diurna e noturna, sendo a vigilância armada com atividade exercida no interior da Instituição, por pessoas uniformizadas com todo equipamento necessário à realização dos serviços.

3.4. A PMVV registrará as deficiências porventura verificadas no atendimento de suas necessidades, comunicando-as à empresa contratada para imediata correção e ajuste ao padrão de qualidade requerido sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

3.5. Assim, levando em consideração o fato de que tais serviços podem ser contratados pela Administração Pública mediante terceirização, a contratação dos serviços prestados por empresa privada especializada nos serviços de vigilância armada, tendo as atividades desenvolvidas por vigilantes devidamente qualificado, na forma de postos de trabalho alocado em cada unidade específica, é a solução de mercado que melhor atende ao município.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Vigilante patrimonial (noturno e diurno)

4.1.1. Os contratados para a função de Vigilante Patrimonial deverão possuir as seguintes qualificações mínimas para prestação dos serviços:

- a) Ser brasileiro;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- d) Ter instrução correspondente ao terceiro ano do ensino médio;
- e) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades.
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- h) Ter sido aprovado em curso de formação de Vigilante, realizado por empresa de formação devidamente autorizada pelo Órgão competente.
- i) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.

### **5. DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: **Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## **6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 6.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 6.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

### **7.1. Os serviços contratados compreenderão a execução das atividades de Vigilante patrimonial (noturno e diurno):**

- 7.1.1. Deverão assumir o posto pontualmente, uniformizado e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa.
- 7.1.2. Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- 7.1.3. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto todas às orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o vigilante registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;
- 7.1.4. Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante;
- 7.1.5. Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;
- 7.1.6. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.1.7. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 7.1.8. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas;
- 7.1.9. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- 7.1.10. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

7.1.11. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

7.1.12. Não se ausentar do posto, a não ser no momento de sua rendição;

7.1.13. Executar supervisão diária conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

7.1.14. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

7.1.15. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

## 7.2. Local e data de início da prestação dos serviços

7.2.1. Os serviços serão prestados nos endereços indicados pelas secretarias no momento da assinatura dos contratos, quando a ata for executada, podendo haver modificação dos endereços dos imóveis durante a vigência do contrato;

7.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo esse prazo ser prorrogado desde que previamente autorizado pela Contratante.

## 7.3. Equipamentos/Materiais a serem disponibilizados para cada posto:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Revolver Calibre .38	1
Munição para revolver calibre .38	1*
Lanterna 3 pilhas	1
Rádio Comunicador	1**
Pilha para lanterna	1*
Fonte ou bateria para rádio	1*

Obs: \* os insumos (munição, pilha e bateria) devem ser fornecidos no quantitativo necessário para o funcionamento dos equipamentos. Deverá ser fornecida munição reserva a ser acondicionada no baleiro do colete balístico.

\*\* os insumos (rádio de comunicação) devem ser fornecidos quando houverem dois ou mais postos de serviços.

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

7.3.1. A aquisição dos materiais e equipamentos utilizados na execução do serviço será única, devendo os mesmos serem novos ou usados de boa qualidade, entregues no início da execução do contrato. Porém, caberá à Administração fiscalizar, a qualquer tempo, se os mesmos estão sendo fornecidos ou se estão em bom estado para uso.

7.3.2. Sendo constatado pelo fiscal do contrato que os materiais e equipamentos não estão sendo fornecidos ou não estão em bom estado para uso (quebrado, deteriorado, etc.), será determinado à contratada a imediata aquisição ou substituição por outro em perfeito estado. É considerado descumprimento do contrato, a substituição de ferramenta ou equipamento por outro que não seja novo.

7.3.3. A empresa contratada deverá: a) Fornecer os insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos, independente de solicitação da Administração; b) Fornecer rádios de comunicação com fontes e baterias reservas visando dar total condição de comunicação entre a equipe de vigilantes nos locais onde houver dois ou mais postos de serviços; c) Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas os equipamentos rejeitados pelo contratante ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem; d) Fornecer os respectivos materiais ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos.

7.3.4. Do armamento:

1) Os vigilantes deverão portar revólveres calibre .38 de propriedade da empresa, devendo mesmo atender a toda e qualquer exigência legal.

2) A munição fornecida deverá ter procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas. Ressalta-se, que a contratada deverá:

a) Responsabilizar-se pelas armas destinadas ao uso dos vigilantes. O porte de arma vigilante só será permitido quando em efetivo exercício;

b) Deixar na empresa contratante cópia autenticada do respectivo registro das armas de fogo e utilização pelos vigilantes da empresa;

c) Fornecer munição compatível com o revólver em quantidade suficiente para todas as armas, inclusive, com munição reserva acondicionada no baleiro do colete balístico.

#### 7.4. Uniformes

7.4.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.4.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	SUBSTITUIÇÃO
CALÇA	02	A CADA 12 MESES

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CAMISA MALHA BRANCA	03	
CAMISA TECIDO PRETA MANGA CURTA	02	
CAMISA TECIDO PRETA MANGA COMPRIDA	01	
CINTO DE NYLON	01	
SAPATO/ COTURNO MILITAR	01	
COLETE BALÍSTICO COM COLDRE BALEIRO	01	
BONÉ	01	

- 7.4.2.1. A contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos, desgaste ou se solicitado pelo fiscal do Contrato, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a contratante ou empregados.
- 7.4.2.2. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da contratada, mediante recibo relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do Contrato.
- 7.4.2.3. Os vigilantes deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão. Sendo parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.
- 7.4.2.4. É de responsabilidade da empresa contratada fornecer a todos os seus vigilantes pelo menos 01 (uma) plaqueta de identificação funcional (crachá), com suporte ou cordão, a qual deverá estar autenticada pela empresa e ter validade de 06 (seis) meses. Na impressão desta deverá conter, obrigatoriamente, além da identificação da empresa as seguintes informações: a) Nome do funcionário; b) Número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV); c) Fotografia colorida em tamanho 3x4; d) Data de validade.
- 7.4.2.5. Empregador poderá estabelecer que o empregado deve, além de usar, zelar pelo crachá fornecido e utilizá-lo para finalidade a que se destina.
- 7.4.2.6. Havendo o desgaste natural na sua utilização e sendo necessária a substituição, cabe ao empregador providenciar, sem qualquer ônus ao empregado. Sendo assim, fica o vigilante obrigado a portar em serviço o crachá de identificação, a fim de comprovar a regularidade da execução do serviço de segurança patrimonial contratado.
- 7.4.2.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 7.4.2.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.2. 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.

8.3. 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.

### Preposto

8.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.6. 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.

8.7. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 177 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 9. Conta-Depósito Vinculada

9.1. Há previsão futura de utilização de Conta Depósito Vinculada, após a homologação da Lei e Decreto Municipal que institua tal procedimento, onde a empresa contratada será formalmente oficiada, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, para início das retenções

9.2. As regras acerca da Conta-Depósito Vinculada estabelecidas no Decreto Federal nº 9.507/2018 e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 serão usadas de forma analógica e estarão presentes neste Termo de Referência, bem como no Edital.

9.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

9.4. A futura Contratada deve autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a abertura de Conta-Depósito Vinculada (ANEXO VI) em nome da Contratada, destinada exclusivamente para pagamentos de férias, 13º (decimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.5. A Contratante descontará do valor mensal a ser paga à Contratada o valor correspondente às provisões ao pagamento de 13º (décimo terceiro) salário, férias e verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, depositando-o em uma conta bancária aberta em nome da Contratada, mas com movimentação vinculada à autorização da Contratante, a qual somente será concedida por ocasião dos pagamentos dessas verbas aos trabalhadores.

9.5.1. As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da Contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada (ou produto similar) em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa Contratada.

9.5.2. A movimentação da conta vinculada (ou produto similar) ocorrerá mediante autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

9.6. O saldo da conta vinculada (ou produto similar) será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

9.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada (ou produto similar), deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

9.8. A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada (ou produto similar) para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

9.9. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

- a. parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c. parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato; e
- d. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

9.10. Para a liberação dos recursos da conta vinculada (ou produto similar), para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante:

- a. os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento; e
- b. todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

conta vinculada) e os dados pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

9.11. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada (ou produto similar) e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

9.12. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

9.13. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

9.14. O saldo remanescente da conta vinculada (ou produto similar) será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9.15. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo. Os percentuais apresentados na tabela abaixo são obrigatórios, não podendo as licitantes apresentar percentuais diferentes em suas planilhas de custo e formação de preços:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAL OBRIGATÓRIO INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO.	
ITEM	%
13º (décimo terceiro) salário	8,33%
Férias	8,33%
1/3 Férias Constitucionais	2,78%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	3,60%
Incidência sobre salário	8,57%
Aviso-prévio trabalhado – Após 12 meses de contrato esse valor será 0%	0,04%
Total	31,65%

9.15. Independentemente dos valores cotados na Planilha da licitante vencedora referente aos itens do quadro acima, será descontado da fatura e depositado na conta vinculada (ou produto similar), o percentual total fixado no quadro.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento dos serviços efetivamente executados será efetuado em até 30 (trinta) dias após o mês subsequente, mediante solicitação protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Velha, após a apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:

**10.1.1.** Documentos que devem ser apresentados a título de instrução de processo de pagamento mensal:

**10.1.1.1.** A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- Identificação completa do contratante;
- Descrição de forma clara contendo todos os itens fornecidos;
- Valores unitários e totais dos itens fornecidos.
- Número do processo que originou a licitação e o número da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente para o fornecimento dos itens;

**10.1.2.** Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (CND) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, da certidão negativa de débito para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da contratada e do Município de Vila Velha e prova de regularidade relativa as obrigações trabalhistas (CNDT).

**10.1.3.** Demais documentos:

- Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos (RECAE) preenchido
- Mapa de faturamento
- Relação de Colaboradores/Medição
- Declaração de regularidade Contábil
- Declaração de Veracidade
- Protocolo de Conectividade do mês de documentação
- Folha de Pagamento
- Liquido bancário pagamento (comprovante de depósito)
- Férias/Retorno de Crédito (se houver)
- Rescisões (se houver)
- Vale alimentação /NF/Boleto/Comprovante
- Vale transporte /NF/Boleto/Comprovante
- Seguro de Vida
- Plano de Saúde
- Plano Odontológico
- DCTFWeb/GPS
- FGTS/GRF
- PIS/COFINS
- Apresenta o relatório GFIP/SEFIP

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – RE
- Relação Tomadores/Obras – RET
- Certidões de Regularidade
- Folha de Ponto do mês

**10.2.** A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Administração será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação.

**10.2.1.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** em qualquer situação, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, sem que isso gere direito a atualização financeira.

**10.2.2.** A devolução da fatura não aprovada pela Administração Municipal em hipótese alguma autorizará a **CONTRATADA** a suspender a prestação dos serviços.

**10.3.** O pagamento poderá ser susgado pelo Município nos seguintes casos:

- **Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;**

- **Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no contrato;**

- **Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.**

**10.4.** Sem qualquer ônus para o Município, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à contratada:

#### **I - ANTES:**

- a) Da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
- b) De atestada Nota Fiscal pelo órgão requisitante a conformidade do objeto;
- c) Da liquidação prevista na Lei 4.320/64;

#### **II - ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:**

- a) À liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- b) À apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
- c) À regularidade fiscal;
- d) Ao cumprimento das obrigações assumidas e que possam de qualquer forma causar danos ao Erário;
- e) A não entrega/execução do objeto nas condições estabelecidas;
- f) A erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

**10.5.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

**10.6.** É expressamente vedada ao fornecedor cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**10.7.** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos itens fornecidos.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

11.3. Exigências de habilitação

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

#### **Habilitação jurídica**

11.5. **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;

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

11.7. **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>;

11.8. **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;

11.9. **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.

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

11.11. **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;

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

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

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

11.14. 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.

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

11.16. 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;

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

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

11.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

11.20. 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.

### **12. Qualificação técnica**

12.1. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado do tomador do serviço, comprovando que a licitante desempenhou atividade de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em percentual e período, conforme abaixo:

12.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas em seu contrato social vigente.

12.1.2. A licitante deverá comprovar a capacidade de Gestão de Mão de Obra com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos estimados para esta contratação, por período não inferior a 3 (três) anos.

12.1.3. A comprovação do quantitativo exigido no item acima justifica-se na necessidade de avaliar a estrutura da Empresa e analisar a compatibilidade com a demanda do PMVV, estabelecendo critérios objetivos de avaliação.

12.1.4. Para comprovação será aceito o somatório de atestados desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

12.1.5. O(s) Atestado(s) deverão ter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que assina os mesmos, quantitativos da prestação dos serviços.

12.1.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

12.1.7. Caso seja necessário para uma melhor análise técnica, a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

### 13. Qualificação Técnico – Operacional

**13.1. DECLARAÇÃO** de que o licitante possui ou instalará escritório na região da Grande Vitória do Estado Espírito Santo, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o **Contrato**, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** contado a partir da vigência do **Contrato**.

**Nota 01:** Justifico que a exigência de escritório na Região de Grande Vitória é necessária face a tratativa de diversas situações, que necessitam preferencialmente de atendimento presencial, junto aos funcionários e aos gestores como: atendimento aos funcionários contratados, envio de documentação, recebimento de documentação, dirimir problemas quanto a substituição de funcionários em caso de faltas; dirimir problemas quanto os auxílios obrigatórios a serem recebidos (transporte e alimentação) e demais atividades correlatas.

Concluindo assim, que o tratamento presencial possibilita melhor gestão e seguridade de cumprimento pleno e satisfatório dos serviços contratados. Justificando a solicitação da exigência da Declaração, em caso de não haver escritório nas condições do item 10.2.1, bem como definição de prazo para posterior instalação.

### 14. Qualificação Econômico-Financeira

14.1. Considerando o grande vulto financeiro se faz necessária uma qualificação econômico-financeira mais rigorosa a fim de assegurar a contratação com uma empresa de comprovada saúde financeira que seja capaz de cumprir a prestação dos serviços de maneira adequada ao aporte em contratação.

14.2. Para QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA deverão ser apresentados os documentos abaixo listados.

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

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

14.2.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

14.2.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

14.2.5. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

14.2.6. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

14.2.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

14.2.8. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.2.9. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

14.2.10. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

14.2.11. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

14.2.12. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

14.2.13. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1. O custo estimado total (anual) da contratação é de R\$ 46.467.529,08 (*quarenta e seis milhões quatrocentos e sessenta e sete mil quinhentos e vinte e nove reais e oito centavos*), conforme custos unitários apostos nas planilhas em anexo, as quais tiveram por base preços públicos, referencial do Estado do Espírito Santo e cotações com empresas do ramo, conforme consta na justificativa mercadológica.

## **16. SECRETARIAS PARTICIPANTES**

16.1. Secretarias participantes do Registro de Preços:

- a) Secretaria de Administração - SEMAD;
- b) Secretaria de Assistência Social - SEMAS;
- c) Fundo Municipal de Assistência Social;
- d) Secretaria de Defesa Social e Transito - SEMDEST;
- e) Secretaria de Serviços Urbanos - SEMSU;

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- f) Secretaria de Educação – SEMED;
- g) Secretaria de Esporte e Laser – SEMEL;
- h) Secretaria de Cultura e Turismo – SEMCULT;
- i) Secretaria de Meio Ambiente - SEMMA;
- j) Secretaria de Obras, Planejamento e Projetos Estruturantes – SEMOPE;
- k) Fundo Municipal de Saúde.

16.2. A Secretaria gestora da Ata de Registro de Preços será:

- a) Secretaria de Administração – SEMAD.

## **17. DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS**

17.1. A Planilha de Formação de Custos deverá ser preenchida para cada função descrita neste Termo de Referência, conforme modelo em Anexo IV;

17.2. Os percentuais de encargos sociais devem estar de acordo com a legislação vigente, bem como o Decreto Municipal nº 219/2016 – Manual de procedimentos de composição de custos de serviços terceirizados, não podendo ser superiores aos estipulados no modelo;

17.3. Os valores de salários base devem respeitar o definido na Convenção Coletiva da Categoria em vigência, bem como outros itens definidos em convenção;

17.4. Os valores para Despesas Administrativas e Lucro não podem ser superiores a: 2% (dois por cento) e 7% (sete por cento), respectivamente;

17.5. Deve ser elaborada uma planilha para cada função, com suas devidas particularidades e contendo todas as obrigações determinadas da CCT 2023 da categoria (Sindseg/GV/ES);

17.6. O valor total para o posto não poderá ultrapassar o valor total estabelecido no Anexo I, II e III que é o valor médio apurado;

17.7. Após 12 (doze) meses de contrato o valor do AVISO PRÉVIO FINAL DO CONTRATO será alterado para 0,04%, conforme previsão no Manual da Controladoria Geral do Município.

17.8. Neste caso os vigilantes receberão o pagamento de Intervalo intrajornada, devendo este item ter o valor incluso na planilha de custos;

17.9. Os tributos/impostos devem ter percentual de acordo com a legislação vigente, de acordo com a natureza do serviço.

## **18. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

18.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

18.2. A contratada deverá utilizar, preferencialmente, equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**18.3.** A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

**18.4.** A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

**18.5.** É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

**18.6.** Caso seja constatado o descumprimento das orientações acima, a empresa a ser contratada poderá sofrer as sanções previstas em contrato, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório.

## 19. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1. O termo de referência foi elaborado pela servidora Ana Cristina da Costa Casas e Kizy Sarmiento Faria Brambati, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Vila Velha, ES, 24 de Janeiro de 2024.

**Ana Cristina da Costa Casas**  
Coordenadora de Serviços Terceirizados

**Kizy Sarmiento F Brambati**  
Diretora Administrativa

### DECLARAÇÃO

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência elaborado pela servidora Ana Cristina da Costa Casas e Kizy Sarmiento F Brambati nesta secretaria.

**APROVAMOS** o conteúdo do Termo de Referência e **DECLARAMOS** se tratar de **BENS E/OU SERVIÇOS COMUNS**.

Dessa forma, à vista das informações trazidas aos autos, DECLARO o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa encontra-se adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda, com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar início aos procedimentos licitatórios.

Ratifico a condição de comuns os bens a serem adquiridos através do presente processo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 094 de 2005.

Vila Velha, 24 de janeiro de 2024.

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA  
CAVALCANTE  
Secretário Municipal de Administração

MENARA R M DE HOLLANDA  
CAVALCANTE  
Secretária De Obras E Projetos  
Estruturantes

LETÍCIA GOLDNER VALIM  
Secretária de Assistência Social e Gestora  
do Fundo de Assistência Social

FERNANDO GUSTAVO DA VITÓRIA  
Secretária de Saúde e Gestora do Fundo  
Municipal de Saúde - interino

ADRIANA CHAGAS MEIRELES  
Secretária de Educação

RAPHAEL DO NASCIMENTO  
Secretário de Serviços Urbanos

RICARDO KLIPPEL BORG  
Secretário de Meio Ambiente

ROBERTO JOSÉ PATROCÍNIO JUNIOR  
Secretário de Cultura e Turismo

LANDA CARRETERO NUNES M SARTORI  
Secretário de Defesa Social e Trânsito -  
Interina

ANDERSON DE OLIVEIRA ALMEIDA  
Secretaria De Esporte E Lazer

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br); [andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA PARA A PREFEITURA DE VILA VELHA

#### I – INFORMAÇÕES GERAIS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Vigilância Patrimonial armada, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para atender as demandas da Prefeitura de Vila Velha.

#### II – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

A contratação almejada se faz necessária porque:

Os serviços de segurança/vigilância são de natureza continuada, não podendo sofrer interrupção, conforme definido pela Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão;

Visa garantir a segurança preventiva/ostensiva das dependências e instalações da Prefeitura de Vila Velha, bem como os servidores e terceiros que ocupam e transitam no órgão.

A terceirização dos serviços de vigilância patrimonial torna-se necessária haja vista a carência de servidores para execução de atividades não finalísticas. Assim, a prestação do serviço terceirizado sedia sua importância no apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite decenal, com base no artigo 107, da Lei 14.133/21.

Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste Estudo se enquadram na modalidade de bens e serviços comuns para fins do disposto no art. 3º, do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019 – Pregão Eletrônico, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital e anexos, por meio especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único do art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021.

#### III – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações para 2024 conforme inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, sob o código PCW00021.2024-55.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico desta Instituição, uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual.

#### **IV – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A pretensa contratação trata-se de serviço de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na forma eletrônica.

O vencedor da licitação deverá executar os serviços a partir das especificações técnicas previstas no Termo de Referência e seus anexos que será fornecido pela Secretaria de Administração.

No caso da prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve atender os requisitos descritos na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.

Serão executados mediante contratação de postos de trabalho jornada de 12x36 - diurna e noturna, sendo a vigilância armada com atividade exercida no interior da Instituição, por pessoas uniformizadas com todo equipamento necessário à realização dos serviços.

Para o atendimento desta demanda deverão ser providenciados os seguintes requisitos na elaboração do Termo de Referência:

1. Especificações técnicas com a descrição dos serviços a serem executados e dos materiais a serem utilizados especificando equivalência técnica;
2. Planilhas orçamentárias de referência com quantidades e preços unitários e totais máximos a serem aceitos pela administração;
3. prever ainda os critérios e práticas de sustentabilidade como especificação técnica ou obrigação da contratada conforme usualmente se adota para esse escopo de contratação, podendo ser adotado as prescrições utilizadas em contratações anteriores da mesma natureza.
4. deixar claro que a execução dos serviços não deverá gerar vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
5. O prazo de execução, bem como local de início para prestação dos serviços.
6. deve estabelecer a exigência de qualificação técnica de forma que o licitante e/ou empresa possua ou declare que instalará escritório na Região da Grande Vitória e atestado de capacidade técnica comprovando que já prestou serviço de gestão de mão de obra com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos estimados para esta contratação, por período não inferior a 3 (três) anos.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

7. Estabelecimento de vistoria ou de declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, conforme modelo a ser adotado nesse tipo de contratação. O atestado ou declaração de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

8. Soluções de mercado: O serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. A solução é padronizada no ramo de fornecimento desse tipo de serviço para o setor público e privado.

9. A natureza do serviço: configura-se como serviço de natureza continuada.

A empresa deverá possuir instrumentos para realização dos testes previstos na contratação.

Estar com regularidade conforme previsto na habilitação definida no edital em toda vigência contratual.

#### **V- LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Não se vislumbra no momento outro meio eficaz para a prestação dos serviços de vigilância se não por meio da terceirização de mão-de-obra, principalmente pelo fato que esse tipo de serviço só pode ser prestado por empresas autorizadas pelo órgão competente, que, no caso, é a Polícia Federal.

Como a qualificação técnica das empresas obedece ao mesmo parâmetro, o tipo de licitação será o de menor preço sob a égide da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional (modalidade Pregão Eletrônico).

O mercado atual possui muitas empresas especializadas neste tipo de serviço, uma vez que é considerado como serviço comum.

#### **VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de serviços de segurança e vigilância ostensiva, preventiva e armada, predial e patrimonial para dar suporte a atividades desenvolvidas pela Instituição.

Esses serviços são necessários para a manutenção da ordem social e a tranquilidade de atividades da instituição, no intuito de garantir a segurança física das pessoas e a integridade do patrimônio da PMVV.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Serão executados mediante contratação de postos de trabalho jornada de 12x36 - diurna e noturna, sendo a vigilância armada com atividade exercida no interior da Instituição, por pessoas uniformizadas com todo equipamento necessário à realização dos serviços.

Os serviços de vigilância armada serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo, para guarda e proteção de bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos e materiais nas áreas internas e externas das dependências do órgão.

A CONTRATADA deverá manter permanentemente os Postos de trabalho nos períodos indicados, nas dependências da CONTRANTE inclusive aos sábados, domingos, feriados, dias santos, pontos facultativos e recesso escolar.

O horário da troca de guarda deverá coincidir entre os postos diurno e noturno objetivando a garantia da prestação de serviços durante 24h (vinte quatro horas) ininterruptas durante os sete dias da semana.

A PMVV registrará as deficiências porventura verificadas no atendimento de suas necessidades, comunicando-as à empresa contratada para imediata correção e ajuste ao padrão de qualidade requerido sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

Assim, levando em consideração o fato de que tais serviços podem ser contratados pela Administração Pública mediante terceirização, a contratação dos serviços prestados por empresa privada especializada nos serviços de vigilância armada, tendo as atividades desenvolvidas por vigilantes devidamente qualificado, na forma de postos de trabalho alocado em cada unidade específica, é a solução de mercado que melhor atende ao município.

## **VII - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O Termo de Referência deverá discriminar em planilha orçamentária todos os serviços e seus respectivos quantitativos e preços unitários de forma a permitir a estimativa correta do valor do investimento necessário à consecução do objeto a ser contratado.

Optou-se pelo regime de empreitada global, pois foi possível definir no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades de serviços a serem posteriormente executados na fase contratual.

O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 46.467.529,08 (quarenta e seis milhões quatrocentos e sessenta e sete mil quinhentos e vinte e nove reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos na nas planilhas em anexo, as quais tiveram por base preços públicos e referencial do Estado do Espírito Santo.

Os quantitativo detalhado seguem disponíveis no Termo de Referência e a metodologia dos preços seguem detalhados na justificativa mercadológica.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

### **VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A contratação deve ser adjudicada a um único prestador de serviços tendo em vista a eficiência técnico-operacional. Isso porque deve haver coesão entre os prestadores de serviço, sem falar na padronização de uniformes e outras questões de ordem administrativa.

### **IX – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### **X - RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação de serviços de vigilância patrimonial mostra-se essencial e indispensável para não permitir a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio, ou a integridade física dos servidores, discentes e transeuntes que circulam nas instalações do Órgão. A presente contratação busca a continuidade dos serviços que já vem sendo executado.

### **XI - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Para esta contratação de serviços continuados a Prefeitura Municipal de Vila Velha já possui a adequação necessária do ambiente para a perfeita execução do objeto, visto que a presente contratação visa a comunidade dos serviços já prestados.

### **XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

As medidas que buscam a redução de possíveis impactos ambientais, em decorrência da prestação do serviço objeto desta contratação, encontram-se elencadas abaixo:

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas de práticas sustentáveis, se houver.

Será preferencialmente solicitada a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

Caso seja constatado o descumprimento das orientações acima, a empresa a ser contratada poderá sofrer as sanções previstas em contrato, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório.

### **XIII - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Trata-se de serviço contínuo, de realização de atividades essenciais para o órgão, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, que visam propiciar as condições mínimas de trabalho aos servidores em suas atividades.

Os membros da Equipe deste instrumento- ETP, registram que a contratação é viável do ponto de vista administrativo, negocial e econômico, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento.

Com base nos motivos expostos, a contratação é viável e indispensável para os fins almejados e declarados neste estudo.

### **XIV - ANEXOS**

#### **RESPONSÁVEIS**

O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela servidora Ana Cristina da Costa Casas e Kizy Sarmiento Faria Brambati, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Vila Velha, ES, 22 de Janeiro de 2024.

**Ana Cristina da Costa Casas**  
Coordenadora de Serviços Terceirizados

**Kizy Sarmiento F Brambati**  
Diretora Administrativa



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## ANEXO II

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

CÓDIGO CIDADES: 2024.076E0600016.02.0004

O **MUNICÍPIO DE VILA VELHA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Santa Leopoldina, nº 840, Itaparica – Vila Velha/ES, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX**, no uso de suas atribuições **ÓRGÃO GERENCIADOR e PARTICIPANTE**, neste ato representado por sua titular, a Secretária Municipal de Saúde Sr.XXX, CPF nº XXX, doravante denominado **MUNICÍPIO** ou **ADMINISTRAÇÃO**, em razão da classificação obtida no **Pregão Eletrônico nº 004/2024**, com base no que dispõe a Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 307/2023, **RESOLVE** registrar preço(s) ofertado(s) por **XXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, com sede **xxx**, nº **xx**, Bairro **xxx**, CEP: **xxxx**, telefone: **xxx**, e-mail: **xxx**, representada neste ato pelo Sr. **xxxx**, CPF nº **xxxx** e RG nº **xxx**, mais adiante denominada **COMPROMITENTE**, nos termos das cláusulas abaixo descritas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

1.1. A presente ARP é integrada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** - Secretaria Municipal de Administração e partícipes Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Defesa Social e Transito, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Projetos Estruturantes e Fundo Municipal de Saúde, identificado no preâmbulo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA**, conforme especificações

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

e demais disposições contidas no Termo de Referência, **ANEXO** ao **Edital de Licitação**, conforme descrito abaixo:

### LOTE ÚNICO – VIGILÂNCIA ARMADA

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Posto de Vigilância armado convencional, 12x36 diurno, de segunda a domingo, inclusive feriados, com pagamento de intervalo intrajornada.	POSTOS	126	R\$	R\$
2	Posto de Vigilância armado convencional, 12x36 noturno, de segunda a domingo, inclusive feriados, com pagamento de intervalo intrajornada.	POSTOS	157	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$</b>		

### VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$

**2.2.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**2.3.** Diante da necessidade de utilização do objeto cujo preço aqui está registrado o Município expedirá a correspondente Autorização de Fornecimento, documento mediante o qual, exclusivamente, deverá o **COMPROMITENTE** promover a entrega do objeto, sem prejuízo de outros que por força legal devam acompanhá-lo.

**2.4.** Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório,

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

**2.5.** Termo de Referência (ou Projeto Básico) contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

**2.6.** Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s).

### **CLÁUSULA TERCEIRA – CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES**

**3.1.** Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e § 5º, inc. VI, da **Lei 14.133/2021**.

**3.2.** A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a **ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**.

**3.3.** A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

**3.4.** Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

**3.5.** Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

**4.1.** A presente ARP tem vigência de 12 (doze) MESES, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado para até 24 (vinte e quatro) meses, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

**4.2.** A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

**4.3.** A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

**4.4.** A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no item 20

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

deste documento.

#### **CLÁUSULA QUINTA– CONTRATAÇÕES FUTURAS**

**5.1.** As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação.

**5.2.** Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este(s) e o ÓRGÃO GERENCIADOR.

**5.3.** Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

**5.4.** A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação nº 004/2024 e seus anexos.

#### **CLÁUSULA SEXTA– VÍNCULOS DA ARP**

**6.1.** A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**6.2.** O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas.

#### **CLÁUSULA SETIMA– ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE**

**7.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:

**7.2.** O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

**7.2.1.** É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

**7.2.2.** Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

**7.3.** Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional [XXX@VILAVELHA.ES.GOV.BR](mailto:XXX@VILAVELHA.ES.GOV.BR) no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**7.4.** O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

13. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos:

**7.5.** Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 100% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), cumulativamente;

**7.5.1.** Não exceder no total das adesões já realizadas a 100% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

**7.5.2.** No caso de ITEM(NS)/GRUPO(S) com participação EXCLUSIVA À ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R\$ 80 mil, conforme jurisprudência do TCU.

**7.5.3.** Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

**7.5.4.** Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**7.5.4.1.** Em até 90 DIAS corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

**7.5.4.2.** Apenas durante a vigência da presente ARP.

**7.6.** Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 DIAS corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo;

**7.7.** Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

#### **CLÁUSULA OITAVA– ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP**

**8.1.** O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

**8.1.1.** Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

**8.1.2.** Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

**8.1.3.** Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

**8.1.4.** Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado;

**8.1.5.** Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

**8.1.6.** Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**8.1.7.** Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

**8.1.8.** Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

**8.1.9.** Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) particular(es) contratado(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

**8.1.10.** Instruir os autos de gestão da presente ARP.

#### **CLÁUSULA NONA– ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE**

**9.1.** Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:

**9.2.** Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

**9.3.** Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

**9.4.** Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

**9.5.** Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

**9.6.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

#### **CLÁUSULA DECIMA– OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**10.1.** O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

**10.1.1.** Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação;

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**10.1.2.** Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

**10.1.3.** Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

**10.1.4.** Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no item 3.1 desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

**10.1.5.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;

**10.1.6.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**10.1.7.** Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

**10.1.8.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

**10.1.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**10.1.10.** Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO**

**11.1.** A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município de Vila Velha.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**11.2.** Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (<https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/>), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA– ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação anual do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura da ARP.

**12.2.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.

**12.2.1.** Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

**12.2.2.** Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

**12.2.3.** Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos nesta ARP.

**12.2.4.** Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada.

#### **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP**

**13.1.** As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Decreto 201/2015, ou outro que vier a substituí-lo, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**13.2.** Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência presente registro de preços.

**13.3.** Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

#### **CLÁUSULA DECIMA QUARTA– CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP**

**14.1.** O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

**14.1.1.** Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta ARP, Lei 14.133/2021 e no Decreto nº 307/2023, e alterações posteriores.

**14.1.2.** Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

**14.1.3.** Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

**14.2.** O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

**14.2.1.** Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

**14.2.2.** Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

**14.2.3.** Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

**14.2.4.** Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo Irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

**14.2.5.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

**14.3.** O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**14.3.1.** Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

**14.4.** O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item 24.2 desta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

**14.5.** A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

**14.5.1.** A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021, Decreto nº. 307/2023, e o regulamento interno do Sistema de Registro de Preços.

**15.2.** Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente a Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, o Foro da Comarca de Vila velha.

Vila Velha/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

XXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de XXXX

XXXXXXXXXXXX

EMPRESA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

### ANEXO III

#### Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO Nº **XXX/XXXX**  
PROCESSO Nº **XXXXXX**  
PREGÃO ELETRONICO Nº: 004/2024  
CÓDIGO CIDADES: 2024.076E0600016.02.0004

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE VILA VELHA, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

O MUNICÍPIO DE VILA VELHA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Santa Leopoldina, nº 840, Itaparica – Vila Velha, Estado do Espírito Santo, CEP 29.102-915, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ neste ato representado pelo Secretário Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado Contratante, e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_(condição jurídica do representante)\_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_\_ doravante designado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 004/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 13. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1.O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2.Objeto da contratação:

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Posto de Vigilância armado convencional, 12x36 diurno, de segunda a domingo, inclusive feriados, com pagamento de intervalo intrajornada.	POSTOS	126	R\$	R\$
2	Posto de Vigilância armado convencional, 12x36 noturno, de segunda a domingo, inclusive feriados, com pagamento de intervalo intrajornada.	POSTOS	157	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

7.1. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

7.2. Reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento;

7.9. Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

7.10. A fórmula para o cálculo do reajustamento é a seguinte:

$$R = \frac{I1 - I0}{I0} \times V$$

I0

Em que:

R = Valor do Reajustamento procurado.

I0 = Índice Setorial de Preços, referente à data da apresentação da proposta.

I1 = Índices setoriais do 13º mês a partir da data da proposta, ou do último reajustamento aplicado.

V = Valor a ser reajustado.

7.11. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

7.12. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

7.13. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta.

7.14. Não será concedida a revisão quando:

a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

7.15. A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, será realizada em atenção à Orientação Normativa PGM nº 01 de 2 de maio de 2017.

7.16. O manutenção do equilíbrio econômico financeiro será realizada em atenção à Orientação Normativa PGM nº 01 de 2 de maio de 2017 e aos seguintes termos:

7.17. Os encargos relacionados no quadro “Composição dos Custos com Insumos”, contido no Formulário de Composição dos Custos serão reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, exceto quando a despesa já tiver sido repactuada por estar incluída em Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (ex: treinamento, vale-transporte etc.) que também só será concedida após 12 meses da proposta ou orçamento base, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória, hipótese em que fica vedado o duplo reequilíbrio sobre uma mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominado com reajustamento pelo INPC/IBGE).

7.18. Os encargos relacionados no item “I - Remuneração”, contido no quadro “Composição dos Custos com a Mão-de-Obra”, do Formulário de Composição dos Custos, serão repactuados a partir da data de vigência da convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que o requerimento formulado pela empresa seja protocolizado junto a esta Municipalidade até 60 (sessenta) dias após a homologação da Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. De forma que, após deste prazo o direito a repactuação será considerado precluso.

7.19. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornar obrigatórios por força de lei, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, a partir da data em que o benefício se tornar obrigatório, após devida homologação da lei, convenção ou dissídio, desde de que for formalmente solicitado via protocolo até 60 (sessenta) dias da data do ato de criação do benefício.

7.20. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, incluindo-se os relacionados nos quadros “II – Encargos Sociais” e “Despesas com Tributos”, contidos no Formulário de Composição dos Custos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

7.21. Os reequilíbrios que não forem requeridos pelo contratado formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciados com a assinatura da prorrogação contratual, ou com o encerramento do Contrato.

7.22. A prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reequilíbrio, em qualquer de suas hipóteses, relativa à período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irrevogável a esse direito.

7.23. Nos casos em que os valores tenham sido contratados com base na Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo de Trabalho do ano anterior ao da Ordem de Serviço, o prazo para protocolização do requerimento de repactuação da empresa será de até 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, quando esta for emitida após o prazo descrito no Item 7.17.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.11.1. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. 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.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. 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 do empreendimento.

9.13. 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.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. 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;

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. 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](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.22. 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](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br); [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

10.9.O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10.Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1.Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11.O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12.Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

11.1.A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial.

11.2.A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste contrato.

11.4. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- i. der causa à inexecução parcial do contrato;
- ii. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- iii. der causa à inexecução total do contrato;
- iv. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- v. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- vi. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- vii. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- viii. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 % (dez por cento);

(2) compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

12.5.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6.Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1.O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2.O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3.A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4.Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5.O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1.Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3.Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3.Indenizações e multas.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

13.7.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. UNIDADE ADMINISTRATIVA
- II. Dotação
- III. Vínculo:
- IV. Classificação Funcional:
- V. Elemento de Despesa -
- VI. Fonte de Recursos:
- VIII. Nota de Empenho:

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1.Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2.O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3.Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO**

18.1. Fica eleito o Juízo de Vila Velha - Estado do Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Vila Velha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

#### ANEXO IV

### TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA Nº ..... /20..... A empresa....., com sede na cidade de ....., no Estado ....., situada à rua .....nº ....., bairro ....., CEP..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada por seu representante legal ..... cargo, vem, por intermédio deste Termo, aderir voluntariamente à Política Antifraude e Anticorrupção da PMVV, COMPROMETENDO-SE a:

1. Difundir as vedações impostas pela Política Antifraude e Anticorrupção da PMVV a todos os funcionários da empresa.
2. Cumprir e exigir o cumprimento da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normas pertinentes ao tema em todos os níveis, rechaçando qualquer ato ou atividade que constitua ou possa ser entendido como ato lesivo aos interesses da Administração Pública.
3. Denunciar à PMVV qualquer ação ou omissão que venha a ter conhecimento e que importem em descumprimento da Política Antifraude e Anticorrupção da PMVV, da legislação Anticorrupção vigente e aos demais normativos de combate à fraude e a atos de corrupção.
4. Declaro ter plena ciência de que o descumprimento do disposto neste Termo de Adesão ensejará, independentemente de culpa ou dolo, na rescisão motivada do contrato celebrado com a PMVV, bem como as demais medidas cabíveis nas esferas administrativas e criminais.

E, por compreender e aceitar sem reservas todo o exposto acima, assino o presente Termo para que produza todos os efeitos.

LOCAL E DATA ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHA 1: TESTEMUNHA 2:

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## ANEXO V TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

\_\_\_\_\_ (Razão Social), pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, por meio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a não divulgar sem autorização quaisquer informações restritas de propriedade do MUNICÍPIO DE VILA VELHA/ES, neste ato representado pelo Secretário(a) de **(NOME DA UG)**, em conformidade com as condições deste Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Município de Vila Velha, reveladas ao RESPONSÁVEL em razão da prestação de serviços/fornecimento à esta municipalidade, consoante Contrato Administrativo, celebrado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, oriundo do Procedimento Licitatório n.º .....

2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, documentos, documentações que compõem processos com informações confidenciais, valores e informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fotografias, plantas, programas de computador, discos, fitas, contratos, planos, processos, projetos, dados pessoais, preços e custos, informações técnicas, entre outros, denominadas simplesmente INFORMAÇÕES.

3. O RESPONSÁVEL compromete-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES do Município de Vila velha, tratando-as confidencialmente sob qualquer condição.

4. Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da UG responsável pela contratação, signatário do Contrato Administrativo que dá origem a este Termo, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa do representante legal poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

5. O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços mencionados no item 1, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

Pregão Eletrônico n.º: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

6. O RESPONSÁVEL deverá destruir quaisquer arquivos que contenham INFORMAÇÕES do Município de Vila Velha, quando não mais for necessária a manutenção destas INFORMAÇÕES, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias.

7. O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente ao Município qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

8. O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

9. As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e o MUNICIPIO, sendo irrevogáveis e irretroatáveis, e abrangem as informações presentes e futuras.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o RESPONSÁVEL assina o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, em 2 (duas) vias de igual teor.

Vila Velha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## ANEXO VI - FORMULÁRIO DE PESQUISA DE INTEGRIDADE NAS EMPRESAS

### (DUE DILIGENCE COMPLIANCE)

**Orientações:** este questionário deve ser assinado, rubricado em todas as páginas e encaminhado em PDF. Todos os campos são obrigatórios. Marque com um X na opção escolhida e complete as respostas, quando necessário.

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE INTEGRIDADE NAS EMPRESAS - DUE DILIGENCE COMPLIANCE			
INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE DUE DILIGENCE:			
1) Todos os campos (questões) devem ser preenchidos obrigatoriamente. NENHUMA questão poderá ficar sem resposta ou conter informações inverídicas;			
2) As respostas deverão ser claras, objetivas e não apresentar abreviações;			
3) Em algumas questões serão solicitados anexos de documentos;			
4) Caso necessário, informações e documentos complementares ao Formulário Due Diligence poderão ser solicitados, a qualquer tempo, pela administração pública;			
5) O Formulário Due Diligence deverá ser assinado pelo sócio responsável ou representante legal no anexo Autodeclaração;			
6) Após a análise e avaliação do Formulário Due Diligence será emitido o grau de risco de integridade (GRI), indicando grau de risco alto, moderado ou baixo;			
7) Será atribuída o grau de Risco Alto à empresa que não preencher o Formulário de Due Diligence.			
8) Em caso de dúvidas quanto ao preenchimento das questões, favor entrar em contato diretamente com a Diretoria de Compras;			
9) Solicita-se que o preenchimento do Formulário Due Diligence seja realizado com bom senso, de boa fé, com ética e transparência, de acordo a condição legal e/ou societária da sua empresa.			
Item		Observações	Valores
<b>1- Dados Cadastrais</b>		<b>Obs: São 17 questões que não pontuam</b>	
1.1) Razão Social:			
1.2) Nome Fantasia:			
1.3) CNPJ:			
1.4) Informe o representante legal da empresa e comprove: Anexo			
1.5) Endereço:			
1.6) Fone:			
1.7) Porte da Empresa:			
1.8) Número de empregados: Anexar SEFIP			
1.9) Objeto Social: Anexar o Cartão CNPJ			
1.10) Quadro Societário ou S.A de capital aberto: descreva e comprove			
1.11) Data da Constituição:			
1.12) Valor do Capital Social: Anexar o Contrato Social ou Estatuto Social, se for o caso, a última Alteração Contratual			
1.13) Serão utilizados sub-contratados na execução dos trabalhos?	( )	Não	
	( )	Sim	

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

1.14) A empresa possui Filial (is)?	<input type="checkbox"/> Não	
	<input type="checkbox"/> Sim, informe quais e anexe os contratos sociais.	
1.15) A empresa possui participação societária como controladora, controlada, coligada ou consorciada?	<input type="checkbox"/> Não	
	<input type="checkbox"/> Sim, informe quais e anexe os contratos sociais.	
1.16) Ocorreu reestruturação societária de fusão e incorporação nos últimos 12 meses com empresas que contrataram com a Administração Pública?	<input type="checkbox"/> Não	
	<input type="checkbox"/> Sim, informe quais e anexe os contratos sociais.	
1.17) Informe qual o tipo de negócios que será contratado pela administração pública: <input type="checkbox"/> Fornecedor de produtos; <input type="checkbox"/> Fornecedor de serviços; <input type="checkbox"/> Outro: Qual?		
<b>2. Políticas de Conflitos de Interesses:</b>		<b>Obs: São 2 questões que totalizam 10 pontos</b>
		0
2.1) A empresa possui sócios, diretores, administradores, representantes legais ou seus familiares que possuam parentesco até terceiro grau com algum agente público municipal?	<input type="checkbox"/> Não (5)	
	<input type="checkbox"/> Sim, informe detalhadamente nome do indivíduo e posição na empresa, grau de relacionamento com agente público, nome do órgão/entidade, nome do agente público, cargo exercido. Anexar decreto de nomeação. (0)	
2.2) A empresa possui sócios, diretores, administradores, representantes legais ou seus familiares que ocupe cargo eletivo?	<input type="checkbox"/> Não (5)	
	<input type="checkbox"/> Sim, informe detalhadamente nome do indivíduo e posição na empresa e cargo eletivo exercido. (0)	
<b>3. Políticas de Ética e Integridade:</b>		<b>Obs: São 15 questões que totalizam 75 pontos</b>
		0
3.1) A empresa possui algum programa de Gestão de Integridade?	<input type="checkbox"/> Não (0)	
	<input type="checkbox"/> Sim, comprove (5)	
3.2) A empresa possui Código de Ética e Conduta, que são destinados aos diretores, colaboradores e terceiros?	<input type="checkbox"/> Não (0)	
	<input type="checkbox"/> Sim, comprove. Anexar o Código de Ética (5)	
3.3) Acontecem treinamentos sobre a cultura organizacional e/ou programa de Gestão de Integridade?	<input type="checkbox"/> Não (0)	
	<input type="checkbox"/> Sim, comprove quando ocorreu o último treinamento. (5)	
3.4) As ações voltadas aos programas de Gestão de Integridade são amplamente divulgadas entre os colaboradores?	<input type="checkbox"/> Não (0)	
	<input type="checkbox"/> Sim, comprove. (5)	
	<input type="checkbox"/> Não (0)	

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

3.5) As ações voltadas aos programas de Gestão de Integridade são amplamente divulgadas entre terceiros?	( )	Sim, comprove. (5)	
3.6) A empresa possui um setor de Auditoria Interna e/ou Controle Interno?	( )	Não (0)	
	( )	Sim, comprove. Anexar organograma (5)	
3.7) A empresa ou suas filiais, os membros da Alta Administração, como sócios, diretores, administradores e gerentes, as pessoas físicas ou jurídicas que representam a empresa em negociações, as empresas vinculadas como controladora, controladas, coligadas ou consorciada, já foram condenados por casos de corrupção, fraudes, ou atos ilícitos, de acordo a Lei 12.846/2013 artigo 5º, envolvendo a Administração Pública ou por outro órgão nacional ou internacional? (CGU, CVM, PF)	( )	Não (5)	
	( )	Sim, comprove (0)	
3.8) A empresa já assinou algum Acordo de Leniência?	( )	Não (0)	
	( )	Sim, comprove (5)	
3.9) As empresas sub-contratadas para a execução dos trabalhos já foram condenadas por casos de corrupção, fraudes, ou atos ilícitos, de acordo a Lei 12.846/2013 artigo 5º, envolvendo a Administração Pública ou por outro órgão nacional ou internacional? (CGU, CVM, PF)	( )	Não (5)	
	( )	Sim, comprove (0)	
3.10) A empresa ou suas filiais já tiveram algum contrato firmado com a Administração Pública ou processos licitatórios dos quais sofreu sanções administrativas, penalidades ou responde processos judiciais, nos termos da Lei de Licitações e Contratos?	( )	Não (5)	
	( )	Sim, comprove (0)	
3.11) A empresa possui canais de denúncias?	( )	Não (0)	
	( )	Sim, comprove (5)	
3.12) A empresa possui tratativas para as reivindicações recebidas pelos canais de denúncias?	( )	Não (0)	
	( )	Sim, comprove (5)	
3.13) A empresa possui mecanismos destinados à proteção de denunciante?	( )	Não (0)	
	( )	Sim, comprove (5)	
3.14) A empresa possui um profissional de compliance?	( )	Não (0)	
	( )	Sim, comprove (5)	
3.15) Os sócios da empresa realizaram nos últimos 5 anos, doações para partidos políticos, órgãos governamentais ou pessoas ligadas a alguma instituição pública?	( )	Não (5)	
	( )	Sim, comprove (0)	
<b>4. Relacionamento com Terceiros</b>		<b>Obs: São 3 questões que totalizam 15 pontos</b>	<b>0</b>

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.1) A empresa possui procedimentos de due diligence para verificar o grau de risco de terceiros?	( ) Não (0)	
	( ) Sim, comprove (5)	
4.2) A empresa possui normativas internas que regulamente o recebimento de doações, brindes, presentes oferecidos por seus fornecedores e parceiros de negócios?	( ) Não (0)	
	( ) Sim, comprove (5)	
4.3) A empresa possui normativas internas que regulamente o oferecimento de doações, brindes ou presentes para seus clientes, parceiros de negócios ou agentes públicos?	( ) Não (0)	
	( ) Sim, comprove (5)	
<b>1. DADOS CADASTRAIS</b>		Nulo
<b>2. Políticas de Conflitos de Interesses:</b>		0
<b>3. Políticas de Ética e Integridade:</b>		0
<b>4. Relacionamento com Terceiros:</b>		0
<b>Total da Avaliação:</b>		0
<b>Avaliação do grau de risco de integridade</b> <b>Pontuação de 80 à 100 - Risco baixo verde</b> <b>Pontuação de 60 à 80 - Risco moderado laranja</b> <b>Pontuação abaixo de 60 - Risco alto vermelho</b>		

#### AUTODECLARAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representando a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_,

DECLARO para todos os fins, inclusive ciente das implicações civis, penais e administrativas desta declaração, que são verdadeiras todas as informações prestadas no Formulário de Due Diligence. Ainda DECLARO que se houver alterações nas respostas prestadas a esse documento no curso da relação contratual, comprometo-me a prestar as devidas informações, no prazo de 30 dias contados da alteração.

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## ANEXO VII

### “MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
Diretoria de Compras Governamentais/Secretaria Municipal de Administração - SEMAD  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

Senhor (a) Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., e inscrição estadual nº ....., para..... objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

#### LOTE ÚNICO – VIGILÂNCIA ARMADA

LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Posto de Vigilância armado convencional, 12x36 diurno, de segunda a domingo, inclusive feriados, com pagamento de intervalo intrajornada.	126	12.358,87	1.557.217,62	18.686.611,44
2	Posto de Vigilância armado convencional, 12x36 noturno, de segunda a domingo, inclusive feriados, com pagamento de intervalo intrajornada.	157	14.745,71	2.315.076,47	27.780.917,64
<b>TOTAL GERAL 12 MESES</b>					<b>46.467.529,08</b>

**Valor Total da Licitação: R\$ 46.467.529,08 (quarenta e seis milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil, quinhentos e vinte e nove reais e oito centavos).**

A licitante arrematante deverá apresentar junto com a proposta comercial escrita a seguinte documentação, sob pena de desclassificação:

**Igualmente, declaramos que:**

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- a) O preço para o fornecimento do **lote** ....., fica estipulado em R\$......(.....);
- b) Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecido no **Edital** da licitação em referência;
- c) As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;
- d) Esta proposta é válida por 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.
- e) Iniciaremos a execução do serviço, em no máximo, **10 (dez) dias corridos**, contados a partir recebimento da Ordem de Serviço/Empenho ou instrumento equivalente.
- f) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Termo de Referência Anexo I.

**Por necessário informamos que:**

- a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) ....., portador (a) da cédula de identidade nº..... e do CPF-MF nº ....., com endereço ....., telefone (s) 1..... e e-mail .....
- b) Nosso domicílio bancário é ..... (*nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente*).....
- c) Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos a serem executados e é de concordância com os termos do **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024** e seus **Anexos**.

Local, .....de ..... de.....

**Nome do Representante Legal ou Procurador:**

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## ANEXO VII.A

### MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

ANEXO V - PLANILHA MODELO – FORMAÇÃO DE CUSTOS			
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS CONFORME A CCT 2023			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS			PMVV
TIPO DE SERVIÇO	VIGILANTE ARMADO		
TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO			
QNT. POR POSTO			
PISO SALARIAL VIGENTE			

### DESDOBRAMENTO DE VALORES DA MÃO DE OBRA - POR POSTO

#### I. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DIRETOS

##### I.1 - REMUNERAÇÃO

Item	Descrição	Base	Valor
a	SALÁRIO NORMATIVO CCT 2023	100,00%	
b			
c			
d			
e	<b>Total da Remuneração (a+b+c+d)</b>		

##### I.2 - ENCARGOS SOCIAIS (incidentes sobre o total da remuneração, indicado no item "I.1", subitem "e")

##### GRUPO "A"

Item	Descrição	Base	Valor
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS	20,00%	
2	SESI ou SESC	1,50%	
3	SENAI ou SENAC	1,00%	
4	INCRA	0,20%	
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	
6	FGTS	8,00%	
7	SEBRAE	0,60%	
8	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO – SAT (RAT/FAP)	3,00%	
	<b>Total do Grupo "A"</b>	<b>37,10%</b>	

MONTANTE A

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br); [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

<b>GRUPO "B"</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Base</b>	<b>Valor</b>	
9	FÉRIAS	8,33%		
10	AUXÍLIO DOENÇA	1,39%		
11	ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%		
12	AUXÍLIO PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,02%		
13	FALTAS LEGAIS	0,28%		
14	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,04%		
14	AVISO PRÉVIO FINAL DO CONTRATO	1,94%		
15	1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAIS	2,78%		
16	13º SALÁRIO	8,33%		
<b>Total do Grupo "B"</b>		<b>23,14%</b>		
<b>GRUPO "C"</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Base</b>	<b>Valor</b>	
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%		
18	FGTS S/ AVISO PRÉVIO	0,03%		
19	REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%		
20	MULTA DO FGTS	3,60%		
21	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08%		
<b>Total do Grupo "C"</b>		<b>4,13%</b>		
<b>GRUPO "D"</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Base</b>	<b>Valor</b>	
22	INCIDÊNCIA GRUPO "A" SOBRE O "B"	8,57%		
23				
<b>Total do Grupo "D"</b>		<b>8,57%</b>		
<b>Total dos Encargos Sociais (Grupo "A" + Grupo "B" + Grupo "C" + Grupo "D")</b>			<b>% 72,94%</b>	
<b>CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA (soma do item I.1 e item I.2)</b>				
<b>MONNANTE B</b>	<b>I.3 - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS INSUMOS</b>			
	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Base</b>	<b>Valor</b>
	<b>1</b>	<b>INSUMOS</b>		
	1.1			
	<b>Subtotal item 1</b>			
	<b>2</b>	<b>BENEFÍCIOS COM PESSOAL</b>		
	2.1	VALE TRANSPORTE		
	2.2	UNIFORME/EPI's		

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

	2.3	Auxílio Alimentação		
	2.4	Idesbre		
	2.6	Seguro de Vida		
	<b>Subtotal item 2</b>			
	<b>CUSTO TOTAL DOS INSUMOS</b> (soma do item 1 e item 2)			
	<b>TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS</b>			
<b>MONTANTE C</b>	<b>II. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS</b>			
	<b>II.1 - BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS (%)</b>			
	1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS	2,00%	
	2	LUCRO	7,00%	
	<b>Subtotal II.1</b>		<b>9,00%</b>	
	<b>TOTAL DO MONTANTE B + Adm e Lucro</b>			
	<b>II.2 - IMPOSTOS</b>			
	1	ISSQN	5,00%	
	2	PIS	1,20%	
	3	COFINS	5,50%	
	<b>SUBTOTAL 1</b>		<b>11,70%</b>	
	<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS</b>			
	<b>RESUMO</b>			
	1	<b>MONTANTE A</b> (mão de obra - custos diretos)		
2	<b>MONTANTE B</b> (insumos - custos diretos)			
3	<b>MONTANTE C</b> (impostos/bonif./despesas) - custos indiretos)			
<b>VALOR MENSAL POR POSTO</b>				
<b>VALOR MENSAL DO CONTRATO Nº --- (XX POSTOS)</b>				

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br); [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

#### OBSERVAÇÕES:

1. A Planilha de Formação de Custos deverá ser preenchida para cada função descrita neste Termo de Referência, conforme Anexo I;
2. Os percentuais de encargos sociais devem estar de acordo com a legislação vigente, bem como o Decreto Municipal nº 219/2016 – Manual de procedimentos de composição de custos de serviços terceirizados, não podendo ser superiores aos estipulados no modelo;
3. Os valores de salários base devem respeitar o definido na Convenção Coletiva da Categoria em vigência, bem como outros itens definidos em convenção;
4. Os valores para Despesas Administrativas e Lucro não podem ser superiores a: 2% (dois por cento) e 7% (sete por cento), respectivamente;
5. Deve ser elaborada uma planilha para cada função, com suas devidas particularidades e contendo todas as obrigações determinadas da CCT 2023/2023;
6. O valor total para o posto não poderá ultrapassar o valor estabelecido no Anexo I, que é o valor médio apurado;
7. Após 12 (doze) meses de contrato o valor do AVISO PRÉVIO FINAL DO CONTRATO será alterado para 0,04%, conforme previsão no Manual da Controladoria Geral do Município.
8. Em caso de funcionário com pagamento de Intervalo intrajornada, incluir o item e o valor na planilha;
9. Os tributos/impostos devem ter percentual de acordo com a legislação vigente, de acordo com a natureza do serviço.

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andreia.roborte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andreia.roborte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

### ANEXO VII.B

## DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do contrato \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

**OBSERVAÇÃO:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**ANEXO VII.C**  
**MODELO DE AUTORIZAÇÃO (Abertura de Conta Vinculada)**

**Autorização**

Autorizo a CONTRATANTE a abrir conta vinculada a este Contrato, aberta em nome da empresa em instituição bancária para depósito dos valores destacados do valor mensal do contrato referente às provisões realizadas para o pagamento do 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa, bem como o impacto sobre férias e 13º salário, que ficarão bloqueados e só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

Autorizo também a CONTRATANTE a ter acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta vinculada.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

NOME

CARGO

ASSINATURA

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br); [andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## ANEXO VIII DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

### 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar vigente na data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, **Certificação Digital** ou por servidor da Central de Compras Governamentais, devidamente identificado por nome e matrícula, à vista dos originais ou por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos.

1.3. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

1.3.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

### 2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1 Para **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverão ser apresentados os seguintes documentos abaixo listados:

2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou **Contrato** social em vigor, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidado, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

2.1.5 **A licitante deverá apresentar cópia de documento de identificação do signatário dos documentos, declarações e proposta comercial e, quando se tratar de procurador deste, deverá apresentar cópia do instrumento procuratório público ou particular neste último caso, com firma reconhecida em cartório que lhe outorgue poderes para prática de todos os atos inerente ao certame.**

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**2.1.5.1 Somente serão aceitos para fins da comprovação a que alude este item, documentos oficiais, tais como cédulas de identidade, registro profissional, carteira nacional de habilitação e passaporte.**

**2.2. Será desclassificada a empresa cujo objeto social não contemplar o objeto do presente certame.**

### **3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**3.1. Para comprovação da REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA deverão ser apresentados os documentos a seguir listados.**

**3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

**3.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;**

**3.1.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante;**

**3.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante;**

**3.1.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**

**3.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

**3.2. De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, as microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição**

**3.2.1. Para usufruir o direito de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006 (art.42 a 45) e 147/2014 (art. 43, § 1º) a licitante deverá comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial do seu domicílio, conforme Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007 ou Certidão Simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.**

**3.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME e EPP o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;**

**3.2.3. Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o subitem anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.**

**3.2.4. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem 3.2.2 implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº**

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

#### **4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**4.1.** Para QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA deverão ser apresentados os documentos abaixo listados.

**4.1.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial/Extrajudicial**, expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica, e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 30 (trinta) dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade.

**4.1.1.1.** Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no envelope de habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;
- II) sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

**4.2. Na hipótese de a proposta apresentada ou a soma dos lotes arrematados pelo licitante vencedor for superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverá ser apresentado balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DE MERCADO - IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.**

**4.2.1.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**4.2.1.1.** Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou.
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou.
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**4.2.1.2.** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**4.2.1.3.** Sociedade criada no exercício em curso:

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**4.2.2.** A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG) que deverão apresentar o valor mínimo igual ou maior que 1,0; resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

#### Índice de Liquidez Geral (ILG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = > \text{ ou } = 1,0$$

#### Índice de Liquidez Corrente (ILC)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = > \text{ ou } = 1,0$$

#### Índice de Solvência Geral

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{ ou } > = 1,00$$

**4.2.2.1.** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, à Gerência de Compras reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

**4.2.3.** O licitante que não atingir o valor mínimo dos índices exigidos no item 4.2.2, deverá demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social e/ou Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**4.2.3.1.** A comprovação do capital social será feito mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede da licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

## 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica** emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa arrematante para o fornecimento do(s) produto(s) idêntico(s) ou similar(es) ou que se enquadrem no mesmo tipo de produto/área (produtos para saúde), de acordo com a ANVISA, conforme os objetos da licitação, devidamente assinado e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento ou em cópia autenticada, compatível com o objeto desta licitação.

5.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas em seu contrato social vigente.

5.1.2. A licitante deverá comprovar a capacidade de Gestão de Mão de Obra com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos estimados para esta contratação, por período não inferior a 3 (três) anos.

5.1.3. A comprovação do quantitativo exigido no item acima justifica-se na necessidade de avaliar a estrutura da Empresa e analisar a compatibilidade com a demanda do PMVV, estabelecendo critérios objetivos de avaliação.

5.1.4. Para comprovação será aceito o somatório de atestados desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante.

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

5.1.5. O(s) Atestado(s) deverão ter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que assina os mesmos, quantitativos da prestação dos serviços.

5.1.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.7. Caso seja necessário para uma melhor análise técnica, a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**5.1.8. DECLARAÇÃO** de que o licitante possui ou instalará escritório na região da Grande Vitória do Estado Espírito Santo, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o **Contrato**, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** contado a partir da vigência do **Contrato**.

**Nota 01:** Justifico que a exigência de escritório na Região de Grande Vitória é necessária face a tratativa de diversas situações, que necessitam preferencialmente de atendimento presencial, junto aos funcionários e aos gestores como: atendimento aos funcionários contratados, envio de documentação, recebimento de documentação, dirimir problemas quanto a substituição de funcionários em caso de faltas; dirimir problemas quanto os auxílios obrigatórios a serem recebidos (transporte e alimentação) e demais atividades correlatas. Concluindo assim, que o tratamento presencial possibilita melhor gestão e seguridade de cumprimento pleno e satisfatório dos serviços contratados. Justificando a solicitação da exigência da Declaração, em caso de não haver escritório nas condições do item 10.2.1, bem como definição de prazo para posterior instalação.

5.1.9. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

5.1.10. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

5.1.11. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

## 6. DAS DECLARAÇÕES

6.1. Termo Declaratório nos moldes dos **ANEXO IX**, devidamente assinados.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Vila Velha, **90 (noventa) e 30 (trinta) dias**, respectivamente.

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**7.2.** O Município se reserva o direito de proceder buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

**7.3.** Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

**7.4.** Será **inabilitada** a licitante que não apresentar **ou apresentar em desconformidade qualquer documento exigido no instrumento convocatório.**

**Pregão Eletrônico nº: 004/2024**

**Pregoeiro: Leonardo Vieira**

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## ANEXO IX TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 14.133/2021, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024**, a empresa ..... (razão social) ....., estabelecida à ..... (Endereço Completo) ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- f) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e LC 147/2014 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei;

### OU

- f) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006 e LC nº 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, eu ....., Carteira de Identidade nº. ...., CPF Nº. ...., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local e Data)

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)

**OBS.:** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

Pregão Eletrônico nº: 004/2024

Pregoeiro: Leonardo Vieira

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha / ES, CEP. 29.102-915, Tel. (27) 3149-7993; [www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/](http://www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes/)

<https://www.gov.br/compras/pt-br> E-mail: [leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br](mailto:leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br), [andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br](mailto:andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br)