



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### QUADRO RESUMO DO CERTAME

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>PREFEITURA DE<br/>VILA VELHA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>• OBJETO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Registro de Preços para contratação de empresa especializada em execução de obra de Adequação da rede elétrica, para instalação de ares-condicionados nas escolas municipais e unidades administrativas da Prefeitura de Vila Velha/ES.                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>• PROCESSO Nº</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 84773/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>• CÓDIGO CIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2025.076E0600009.01.0003                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>• CONTRATANTE/GESTORA DA ATA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha - SEMED                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>• PARTÍCIPE(S):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>• VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| R\$ 21.388.214,51 (vinte e um milhões, trezentos e oitenta e oito mil, duzentos e quatorze reais e cinquenta e um centavos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>• DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA (horário de Brasília)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Início do acolhimento de Proposta: dia 28/07/2026 às 08h00min<br>Fim do acolhimento de Proposta e Início da Sessão de Disputa: dia 12/08/2026 às 10h00min.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>• DATA LIMITE PARA IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 07 de agosto de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>• CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Menor Preço Global                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>• REGIME DE EXECUÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Empreitada por Preço Unitário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>• MODO DE DISPUTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Aberto e Fechado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>• ENDEREÇO ELETRÔNICO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME (DISPUTA)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Compras.gov do Governo Federal: <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a><br>Código da UASG nº 985703 - Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES<br>Pregão Eletrônico 14/2026                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>• ENDEREÇOS ELETRÔNICOS DE ACOMPANHAMENTO DO CERTAME</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Portal de Transparência:<br><a href="https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/Licitacao.Lista.aspx?MunicipioID=1&amp;exercicio=2026">https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/Licitacao.Lista.aspx?MunicipioID=1&amp;exercicio=2026</a><br>Portal Nacional de Contratações Públicas:<br><a href="https://pncp.gov.br/app/editais?q=&amp;status=recebendo_proposta&amp;pagina=1">https://pncp.gov.br/app/editais?q=&amp;status=recebendo_proposta&amp;pagina=1</a> |
| <b>• PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ampla concorrência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: Guilherme Maforte Brandão

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2026

O **MUNICÍPIO DE VILA VELHA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Santa Leopoldina, n.º 840, Coqueiral de Itaparica, Vila Velha/ES, neste ato representado pela **Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha – SEMED e a Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito - SEMDEST**, torna público que se acha aberta a presente licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, modo de disputa aberto e fechado e critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, através da Plataforma Compras.gov do Governo Federal, link <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme **Processo Administrativo nº 84773/2025**. O procedimento licitatório será realizado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro **Guilherme Maforte Brandão** e equipe de apoio da Diretoria de Compras Governamentais da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, devidamente designados através da Portaria nº 589/2025, e regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 307/2023 (Regulamento da Lei nº 14.133/2021), Decreto Municipal n.º 17/2024 (Regulamenta a Composição das Funções das Compras Governamentais), Portaria Conjunta n.º 002/2024 (Portaria de Padronização do Edital), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar n.º 123/2006 (Lei Geral das EI, ME e EPP), Lei Municipal n.º 5.099/2011, Lei Municipal n.º 4.817/2009 (Lei Geral do Município EI, ME e EPP), Lei Municipal n.º 6.050/2018 (Programa de Integridade - *Compliance*), Decreto Municipal n.º 360/2023 (Sanções Administrativas), 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE OBRA DE ADEQUAÇÃO DA REDE ELÉTRICA, PARA INSTALAÇÃO DE ARES-CONDICIONADOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE VILA VELHA/ES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em grupo único, formado por itens e subitens, conforme tabela constante no Projeto Básico e seus anexos, devendo o licitante oferecer, para fins de disputa, o menor preço global. As justificativas para o agrupamento estão dispostas no Estudo Técnico Preliminar. (Valor global máximo: R\$ 21.388.214,51).

**1.2.1.** Apesar do objeto da pretensa contratação contemplar o agrupamento de vários itens, com fulcro da maior celeridade e, evitar equívocos na formulação das propostas dos licitantes, para fins de Disputa, os itens agrupados serão representados por único item:

- Item: Instalações prediais elétricas;

**1.2.1.1.** Vale destacar que, a descrição do item no sistema SIASG/COMPRAS.GOV serve apenas à título de cadastro do certame, portanto, a proposta deverá considerar a descrição/especificação do serviço conforme disposto no Edital/Termo de Referência.

**1.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos (horário de Brasília):**



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

|                                                                     |                                         |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Início acolhimento de proposta:</b>                              | <b>dia 28/07/2026 - às - 08h:00 min</b> |
| <b>Fim do acolhimento de Proposta e Início da Sessão de Disputa</b> | <b>dia 12/08/2026 - às - 10h:00 min</b> |

### 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(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Compras.gov 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.gov 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 <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

**2.4.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistemas relacionado no item 2.1.1 e mantê-los atualizados junto provedor, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

**2.6.2.** 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;

**2.6.3.** 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;

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: **Guilherme Maforte Brandão**

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**2.6.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta pela Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES, ou que tenha sido declarado inidôneo por qualquer ente da Administração Pública;

**2.6.5.** 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;

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

**2.6.7.** 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;

**2.6.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

**2.6.11.** O impedimento de que trata o item 2.6.10, 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.

**2.6.12.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.13 e 2.7 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.

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

**2.6.14.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

**2.7.** O disposto nos itens 2.6.12 e 2.6.13 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.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**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, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3.** No cadastramento da proposta inicial, como requisito para participação no Pregão, a licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº. 14.133/2021, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta às exigências deste Edital.

**3.3.1.** A declaração falsa sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital conforme Decreto nº 360/2023, bem como na Lei nº 14.133/2021.

**3.3.2.** 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.

**3.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

**3.5.** 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.

**3.6.** 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.

**3.7.** 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.

**3.8.** Da proposta comercial no **Sistema Compras.gov do Governo Federal**:

**3.8.1.** A proposta comercial prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso ao Sistema", na página inicial do site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme datas e horários limites estabelecidos no subitem 1.3 deste Edital.

**3.8.2.** Será desclassificada a proposta que, após a sessão de disputa, possuir valor unitário e/ou global superior aos estabelecido com máximos no **Anexo II** deste **Edital**.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**3.8.3.** A proposta e os lances formulados pelo licitante, através do sistema eletrônico deverá indicar o **PREÇO GLOBAL**, expresso em Real (R\$) com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**3.9.** No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

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

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

### 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 II** a este Edital, sob pena de desclassificação.

**4.1.1.1.** Além da exigência do arrematante apresentar modelo de proposta nos moldes do **ANEXO II** deste Edital, sob pena de desclassificação, o arrematante também deverá apresentar proposta conforme os **CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA (arquivo ORÇAMAG)**, itens 9.8 a 9.10 do Projeto Básico.

**4.1.2.** Descrição do objeto, contendo as especificações do produto ofertado, em conformidade com as informações do Projeto Básico;

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

**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.

**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.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**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 Projeto Básico, 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 ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

**5.4.** 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.

**5.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

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

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

**5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores 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).

**5.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir, ou solicitar agente de contratação a exclusão seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**5.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: aberto e fechado.

**5.11.** No modo de disputa “*aberto e fechado*”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos (fase aberta), com lance final e fechado (fase fechada).



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Diretoria de Compras Governamentais

**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 tempo 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.

**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 subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**5.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

**5.14.** 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.

**5.15.** 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.

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

**5.17.** 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.

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

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

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

**Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.**

**Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: Guilherme Maforte Brandão**

**E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)**

**Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525**



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

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

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

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

**5.17.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.17.2.2.** Empresas brasileiras;

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

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

**5.18.** 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.

**5.18.1.** 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.

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

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

**5.18.4.** O pregoeiro convocará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhado dos documentos de habilitação, conforme disposto no **ANEXO IV** deste Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **até as 18 horas do dia útil subsequente à convocação.**

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

**5.20.** Após a recebimento da Proposta Comercial adequada, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### 6. DA FASE DE JULGAMENTO

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, 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;
- b) [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa](#), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) [Certidão Negativa de Licitante Inidôneo](#), expedida pelo Tribunal de Contas da União;
- d) [Cadastro de Fornecedores do Espírito Fornecedoros do Estado Santo – CRC/ES](#);
- e) Cadastro de Fornecedores do Município de Vila Velha/ES – COPARC.

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

**6.3.** 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.

**6.4.** 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*)

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**6.8.** 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;
- c) Apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) Contiver vícios insanáveis;
- e) Apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua exequibilidade através de documentação complementar, quando exigido pela Administração;
- f) Que possua valor unitário e/ou global superior aos estabelecidos como máximos no **ANEXO II** deste Edital, mesmo após a negociação.

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

**6.9.1.** A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- c) Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
  - I. 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;
  - II. 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;

**6.9.2.** 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.

**6.9.3.** 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.

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



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**6.11.** 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.

**6.11.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o arrematante 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, 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.

**6.12.** 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.

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

**6.12.2.** 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.

**6.13.** Não será exigida apresentação de amostras para esta licitação.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Os documentos previstos, 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 14.133/2021, e arts. 73 a 79 do Decreto Municipal nº 307/2023, conforme disposto no **ANEXO IV**.

**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/ou COPARC**, desde que os dados estejam atualizados e os documentos disponíveis para consulta.

**7.1.2.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**7.1.4.** Em caso pendência/ocorrência no SICAF, deverá o licitante encaminhar a documentação atualizada, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro.

**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, 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 Projeto Básico 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 qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, **Certificação Digital** ou por servidor da Diretoria 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.

**7.5.** Será verificado se o licitante apresentou **TERMO DECLARATÓRIO**, nos moldes do **ANEXO III** do Edital, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**7.6.** 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.

**7.7. Atenção às cláusulas referente à avaliação prévia do local de execução dos serviços, presente no Projeto Básico (subitens 4.10 a 4.13).**

**7.8.** 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).



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

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

**7.9.** 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.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, até as 18 horas do dia útil subsequente, a contar da convocação do pregoeiro.

**7.10.1.** A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao arrematante.

**7.11.** 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):

a) 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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.12.** Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

**7.13.** 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.

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

## 8. 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 14.133/2021, devendo a manifestação de intenção recursal ser registrada por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 60 minutos, a contar da convocação do pregoeiro.

**8.1.1.** O pregoeiro comunicará previamente, via sistema, a data e horário para abertura do prazo de manifestação de intenção recursal.

**8.1.2.** Encerrado prazo de manifestação de intenção recursal, as licitantes serão consultadas quanto à intenção de registro como fornecedor ou prestador de serviço reserva na Ata de Registro de Preços, desde que aceitem fornecer o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação da Sessão de Disputa, nos

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: Guilherme Maforte Brandão

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

termos do art. 82, inciso VII da Lei n.º 14.133/21, a ser realizada **no prazo de 60 minutos**, a contar da convocação do pregoeiro;

**8.1.2.1.** Caso haja manifestação de intenção recursal, a convocação acima será realizada após o julgamento das razões recursais.

**8.2.** A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal da licitante importará a decadência do direito de recurso.

**8.3.** Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso.

**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.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**8.11.** Os autos do processo permanecerão com **vista** franqueada aos interessados, que deverão solicita-los através do e-mail **guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br** e **douglas.filho@vilavelha.es.gov.br** ou formalizar o pedido via processo administrativo junto ao Setor de Protocolo Geral, à Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha/ES, CEP. 29.102-915, ou via Protocolo Eletrônico no site da PMVV, no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/portal/login.aspx>.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**9.1.** Comete infração administrativa no âmbito da realização do certame, nos termos do Decreto Municipal n.º 360/2023, o licitante que, com dolo ou culpa:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: **Guilherme Maforte Brandão**

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

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

IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

**9.1.1.** Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso I do item 9.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

**I** - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

**II** - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

**III** - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

**IV** - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente ou Comissão de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

**9.1.2.** Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso II do item 9.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

**I** - deixar de atender a convocações da Comissão de Contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

**II** - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pela Comissão de Contratação;

**III** - abandonar o certame;

**IV** - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

**9.1.3.** Considera-se a conduta do inciso V do item 9.1 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura de Vila Velha, com exceção da conduta disposta no inciso IV do referido item.

**9.1.4.** Considera-se a conduta do inciso VI do item 9.1 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: **Guilherme Maforte Brandão**

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**9.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 as seguintes sanções:

I - multa;

II - impedimento de licitar e contratar;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.2.1.** A sanção de multa será calculada no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do(s) lote(s) que o licitante tenha concorrido, a ser fixado de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

**9.2.2.** A multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1, isoladamente ou cumulativamente às demais penas previstas no item 9.2.

**9.2.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente, ou poderá ser descontada de eventuais créditos da infratora junto à Administração, ainda que oriundos de outros contratos.

**9.3.** A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Vila Velha será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a VII do art. 5º, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: 30 (trinta) dias;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: 45 (quarenta e cinco) dias;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: 120 (cento e vinte) dias.

**9.4.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII do art. 5º, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: 36 (trinta e seis) meses;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: 48 (quarenta e oito) meses;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 48 (quarenta e oito) meses;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: 48 (quarenta e oito) meses;



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: 48 (quarenta e oito) meses.

**9.5.** A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público, para atuação no âmbito da respectiva competência.

**9.6.** Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de Vila Velha/ES e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei n.º 14.133/2021.

**9.7.** Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.

**9.8.** Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

**9.9.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**9.10.** Detectada prática de conduta que, em tese, configure infração administrativa, a Comissão de Contratação informará a Autoridade Competente para que inicie procedimento de apuração em processo apartado, indicando os fatos que ensejam a apuração, o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração e a identificação do licitante.

**9.11.** As demais sanções referentes à execução contratual serão aquelas previstas na Minuta de Contrato – **ANEXO IX** deste Edital, assim como no Decreto Municipal n.º 360/2023.

### 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 14.133/2021, 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, **exclusivamente**, nos sítios eletrônicos oficiais (Compras.gov.br, consequentemente no Portal Nacional de Contratações Públicas, assim como no Portal de Transparência), 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: através do e-mail **guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br** e **douglas.filho@vilavelha.es.gov.br** ou formalizar o pedido via processo administrativo junto ao Setor de Protocolo Geral, à Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha/ES, CEP. 29.102-915, **ou** via Protocolo Eletrônico no site da PMVV, no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/portal/login.aspx>.

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

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: **Guilherme Maforte Brandão**

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**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.

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

### **11. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E DA INTEGRIDADE DOS CONTRATANTES**

**11.1.** Na execução do Contrato, 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 XII.

**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.

#### **11.3. DA INTEGRIDADE DOS CONTRATANTES**

**11.3.1.** A PMVV, por intermédio do Decreto Municipal nº 156, de 07/06/2022, instituiu a Política Antifraude e Anticorrupção, que traz um conjunto de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras destinadas a prevenir a ocorrência de fraudes e atos de corrupção, nas atividades conduzidas diretamente, por meio de concessão ou de parceria público-privada.

**11.3.2.** As empresas participantes de licitações deverão tomar conhecimento da Política de Integridade, Antifraude e Anticorrupção da PMVV, que poderá ser acessada em seu Portal de Transparência oficial por meio do endereço <https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/transparenciaweb/CombateCorrupcao.aspx>.

**11.3.3.** Consta no ANEXO XI deste Edital o **TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO DA PMVV**. Esse Termo contribui para materializar o compromisso das partes para o cumprimento do exposto na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

### **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.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Diretoria de Compras Governamentais

**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.

**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) e nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br> – plataforma de realização do certame e [Portal de Transparência](#).

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

**ANEXO I** ..... Projeto Básico e seus Apêndices

**ANEXO II** ..... Modelo de Proposta Comercial

**ANEXO III** ..... Termo Declaratório

**ANEXO IV** ..... Documentação para Habilitação

**ANEXO V** ..... Memorial de Cálculo dos Indicadores Econômicos

**ANEXO VI** ..... Termo Declaratório de Estabilidade Econômico-Financeira

**ANEXO VII** ..... Termo Declaratório de Composição de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI

**ANEXO VIII** ..... Minuta da Ata de Registro de Preços (Apêndice do Anexo VIII – Cadastro de Reserva)

**ANEXO IX** ..... Minuta de Contrato

**ANEXO X** ..... Modelo de Carta de Fiança para Garantia de execução Contratual

**ANEXO XI** ..... Termo de Adesão Voluntária à Política Antifraude e Anticorrupção

**ANEXO XII** ..... Termo de Confidencialidade de Informações

**ANEXO XIII** ..... Formulário De Pesquisa De Integridade Nas Empresas

Vila Velha/ES, 24 de julho de 2026.

**GUILHERME MAFORTE BRANDÃO - Agente de Contratação / Pregoeiro Municipal**



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### **ANEXO I** **PROJETO BÁSICO E ANEXOS**

.

NOTA: O Projeto Básico e seus anexos **foram disponibilizados separadamente do Edital**, haja vista que o Edital completo excede o limite de upload do nosso servidor. Os referidos documentos também estão disponíveis para download, no seguinte endereço eletrônico:

| Portal da Transparência |
|-------------------------|
|-------------------------|

|                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/Licitacao.Lista.aspx?MunicipioID=1&amp;exercicio=2026">https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/Licitacao.Lista.aspx?MunicipioID=1&amp;exercicio=2026</a> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Para atendimento ao que preconiza os itens 4.10 a 4.13 do Projeto Básico - CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, também disponível no endereço supracitado as **Mídias digitais contendo os arquivos ORÇAMAG**.



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### ANEXO II “MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Diretoria de Compras Governamentais

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2026**

Senhor Pregoeiro:

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da cédula de identidade n.º ....., vem por meio deste apresentar Proposta Comercial para a licitação acima referenciada, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE OBRA DE ADEQUAÇÃO DA REDE ELÉTRICA, PARA INSTALAÇÃO DE ARES-CONDICIONADOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE VILA VELHA/ES**, nos termos abaixo discriminados.

**EXECUÇÃO DE OBRA DE ADEQUAÇÃO DA REDE ELÉTRICA, PARA INSTALAÇÃO DE ARES-CONDICIONADOS - (AMPLA CONCORRÊNCIA)**

| Item | Fonte/<br>Código | Especificação<br>do Serviço                                                  | Quant. | Preço Unitário<br>(R\$)                                                                                                                            | Preço Total (R\$) |
|------|------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 01   |                  | ADEQUAÇÃO<br>REDE ELÉTRICA<br>– Especificações<br>conforme Projeto<br>Básico | 1      | Os valores<br>unitários serão<br>informados na<br>Planilha<br>orçamentária<br>de serviços e<br>quantidades,<br>elaborada no<br>sistema<br>ORÇAMAG. | R\$ 21.388.214,51 |

**VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO:** R\$ 21.388.214,51 (vinte e um milhões, trezentos e oitenta e oito mil, duzentos e quatorze reais e cinquenta e um centavos).

**Igualmente, DECLARAMOS que:**

a) Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecido no **Edital** da licitação em referência, assim como 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 entrega da proposta, e nos comprometemos a apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

b) Caso sejamos vencedores da licitação, executaremos os serviços de acordo com a planilha fornecida e pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Município;

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: **Guilherme Maforte Brandão**

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

- 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) **A execução do objeto será feita conforme especificações, condições, prazos e endereços em atendimento ao que preconiza o Projeto Básico, Anexo I do Edital;**
- f) 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) ..... e e-mail .....

Local, .....de ..... de.....

**Nome do Representante Legal ou Procurador:**

### OBSERVAÇÕES PERTINENTES:

**Obs<sup>1</sup>:** Os valores constantes nos modelos de propostas são os referenciais da Administração, perfazendo o máximo pagável por item/lote/grupo, devendo o licitante ajustar os valores de acordo com sua proposta. Os valores deverão ser expressos em Real (R\$) com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**Obs<sup>2</sup>:** ATENÇÃO! Além da exigência do arrematante apresentar modelo de proposta nos moldes do ANEXO II deste Edital, sob pena de desclassificação, o arrematante também deverá apresentar proposta conforme os CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA (arquivo ORÇAMAG), subitens 4.10 a 4.13 do Projeto Básico.



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### ANEXO III TERMO DECLARATÓRIO

#### DECLARAÇÃO

Em cumprimento as determinações da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para fins de participação no **Pregão Eletrônico Nº 071/2026**, 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) Atende a todos os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, e que assumimos responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) Temos pleno conhecimento de todas as informações, **das condições locais**, dos equipamentos mínimos e equipe mínima necessários para a execução do objeto do Edital, bem como DECLARO que eles serão disponibilizados adequadamente, conforme o cronograma de execução (conforme o caso);
- c) 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;
- d) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- e) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- f) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- h) 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;
- i) DECLARA que a proposta apresentada para participar da presente certame foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido por qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal n.º 12.846/2013;
- j) **Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006 e LC nº 147/2014.**

**OU**

- k) **Declara que está devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou equiparada, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da referida Lei, não se enquadrando em nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que no ano-calendário de realização deste certame ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.**



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

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)

### OBSERVAÇÕES PERTINENTES:

**Obs¹:** 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.

**Obs²:** O Anexo III deverá ser adaptado a fim de que seja observado que os itens “j” e “k” são alternativos, e não cumulativos. Ou seja, deve a licitante editar o documento a fim de que nele conste somente uma dessas previsões, a depender se a empresa se enquadra ou não na condição de ME ou EPP.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### **ANEXO IV** **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

Além do disposto neste Edital, para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 73 a 79 do Decreto Municipal nº 307, de 2023, a **licitante arrematante** deverá enviar os seguintes documentos:

#### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**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;

**1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**1.4.** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**1.5.** Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

**1.6.** Será desclassificada a empresa cujo objeto social não contemplar o objeto do presente certame.

#### **2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**2.3.** Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**2.4.** Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;

**2.5.** Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;

**2.6.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: **Guilherme Maforte Brandão**

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### 2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**3.1. 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.

**3.1.1.** Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;

II) apresentação da sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

**3.2.** Deverá ser apresentado balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, **já exigíveis e apresentados na forma da Lei (todas as peças Contábeis)**, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

**3.2.1.** O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo sócio responsável da empresa e pelo responsável contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**3.2.2.** Serão considerados aceitos como **na forma da Lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**3.2.2.1.** 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 ou Órgão Equivalente.

**3.2.2.2.** Para Empresas com outros Enquadramentos:

a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, **conforme a Lei.**

**3.2.2.3.** Sociedade criada no exercício em curso:

a) Balanço de Abertura e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, **conforme a Lei.**



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**3.2.2.4. As licitantes que sejam obrigadas a registrar suas demonstrações contábeis de forma eletrônica junto à Receita Federal (escrituração contábil digital – ECD), de acordo com as formalidades legais, tal documento é o exigível para fins de habilitação econômica financeira, devidamente certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade, com o recibo de entrega via SPED, além das notas explicativas, conforme a Lei, todas as peças contábeis.**

**3.3. 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:**

### **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 (ISG)**

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{ou} > = 1,00$$

**3.3.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, nos moldes do **ANEXO V** deste Edital, a ser firmada por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhada de seu número de registro no CRC. Caso o memorial não seja apresentado, a Gerência de Compras reserva-se o direito de efetuar os cálculos.**

**3.3.1.1. Conforme art. 69, § 1º, da Lei 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital, nos moldes do **ANEXO VI**.**

**3.3.2. Caso o licitante não atinja a boa situação financeira através dos índices demonstrados acima, deverá demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social e/ou Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

**3.3.3. 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 e 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.**



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**4.1.** Além dos previstos no Projeto Básico, para fins de habilitação, deverá a licitante **arrematante** comprovar os seguintes requisitos:

#### 4.1.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

**4.1.1.1.** Comprovação de aptidão do licitante, através de, no mínimo 1 (um) ATESTADO OU CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços semelhantes aos de maior relevância técnica e valor significativo elencados na Planilha integrante do presente, a saber:

- a) **Subestação Aérea Trifásica com transformador de potência equivalente ou superior a 75 kVA, classe de isolamento de 15kV e imerso em óleo mineral, com secundário 220/127V;**
- b) **Execução de instalações elétricas prediais de baixa tensão em ambientes institucionais (escolas, hospitais, prédios administrativos, etc.), em conformidade com a norma NBR 5410;**

**4.1.1.2. CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CFT), devidamente expedida pelo referido Conselho da região da sede da licitante;

**4.1.1.2.1.** A certidão emitida em outro Estado, quando da contratação, deverá conter o visto no Conselho do Estado do Espírito Santo.

#### 4.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

**4.1.2.1.** A qualificação técnico-profissional decorre da quantidade dos serviços que se pretende contratar, e visa compatibilizar o equilíbrio entre a segurança da Administração quanto ao cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, e a preservação da necessária competitividade daqueles que possuam, minimamente, condições técnicas e econômicas para contratar com o Poder Público, e compreende o disposto abaixo:

**4.1.2.1.1.** Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado pela licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), devidamente expedida pelo referido Conselho da região da sede da licitante;

**4.1.2.1.2. INDICAÇÃO DO RESPECTIVO RESPONSÁVEL TÉCNICO** - Engenheiro Eletricista e/ou Técnico em Eletrotécnica - devidamente habilitado para o desempenho dos serviços ora licitados;

**4.1.2.1.3. CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO (CAT)** do profissional responsável técnico indicando que os serviços executados sejam compatíveis com o objeto da licitação, registrada no CREA e/ou CRT. A CAT deverá estar acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica.

**4.1.2.1.3.1.** A Certidão de Acervo Técnico – CAT, deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional;



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Diretoria de Compras Governamentais

**4.1.2.1.3.2.** Caso o responsável técnico não esteja mencionado na Certidão de Registro da Empresa no Conselho, a empresa arrematante deverá comprovar o vínculo empregatício com o profissional mencionado na documentação da CAT, através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da ficha de registro de empregados, contrato de prestação de serviços ou contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futuro (no caso de algum profissional ser sócio da empresa, não é necessário apresentar comprovação de vínculo, o que se dará pelo próprio contrato social);

**4.1.2.1.3.3.** O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

**4.1.2.1.4.** O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

**4.1.2.1.5.** Para fins de comprovação da capacidade técnica, ainda que sejam aceitos diversos atestados com os serviços solicitados, não serão permitidos atestados de serviços ainda em andamento.

## **5. DAS DECLARAÇÕES**

**5.1.** Termo Declaratório nos moldes do ANEXO III, ANEXO V, ANEXO VI e ANEXO VII, devidamente assinados.

**5.2.** DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ou ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, nos termos dos subitens 4.10 a 4.13 do Projeto Básico.

## **6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** Poderá ser inabilitada a licitante que não apresentar ou apresentar em desconformidade qualquer documento exigido no instrumento convocatório.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**6.5.** Salientamos que, conforme preconiza o art. 155, inc. VIII, da Lei 14.133/2021, o licitante será responsabilizado administrativamente caso apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**6.6.** A luz do art. 70, inc. II, da Lei 14.133/2021, os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública (registro cadastral no SICAF e/ou COPARC), desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**6.6.1.** Para emissão do registro cadastral de Fornecedor junto à Prefeitura de Vila Velha, promovido pela Comissão Permanente de Análise e Registro Cadastral de Fornecedores e Aplicação de Penalidades – COPARC, a empresa deverá solicitar seu cadastramento através do e-mail: [cadastro.fornecedor@vilavelha.es.gov.br](mailto:cadastro.fornecedor@vilavelha.es.gov.br). Salientamos que a vigência do registro cadastral será de 12 (doze) meses, devendo as empresas se responsabilizarem por sua renovação. Tel.: 27 3149-7973.

**6.7.** A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante arrematante.

**6.7.1.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, até as 18 horas do dia útil subsequente, a contar da convocação do pregoeiro.



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### ANEXO V MEMORIAL DE CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas fórmulas:

**AC** = Ativo Circulante = R\$

**RLP** = Realizável a Longo Prazo = R\$

**PC** = Passivo Circulante = R\$

**ELP** = Exigível a Longo Prazo = R\$

**AT** = Ativo Total = R\$

#### Índice de Liquidez Geral (ILG)

ILG = 
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

#### Índice de Liquidez Corrente (ILC)

ILC = 
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

#### Índice de Solvência Geral (ISG)

ISG = 
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

(Nome do Município /UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do Profissional Responsável registrado no Conselho Regional de Contabilidade e número do Registro na CRC



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### ANEXO VI

#### TERMO DECLARATÓRIO DE ESTABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Pregão

**Ref. PREGÃO ELETRÔNICO n.º XXX/XXXX**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da cédula de identidade n.º ....., **DECLARA**, para os devidos fins, que atende aos índices econômicos previstos no edital e que não sofre qualquer ação que comprometa sua estabilidade econômico-financeira.

Nome do Município /UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do Profissional Responsável registrado no Conselho Regional de Contabilidade e número do Registro na CRC



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### ANEXO VII

#### **TERMO DECLARATÓRIO DE COMPOSIÇÃO DE BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS – BDI**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Pregão

**Ref. PREGÃO ELETRÔNICO n.º XXX/XXXX**

Para a remuneração dos Benefícios e Despesas Indiretas - BDI do Contrato, considerando o valor total previsto para a contratação, foi adotada a 3ª faixa de BDI da Tabela 2 da Resolução nº 366/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ES), totalizada em 32,45%, valor este ajustado ao ISSQN de 5% (cinco por cento) do município de Vila Velha, conforme preceitua a referida Resolução. Registra-se que a Administração Local do contrato está contemplada dentro da taxa de BDI.

À luz do item 10.27 do Projeto Básico, A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR SUA PRÓPRIA COMPOSIÇÃO DE BDI PREENCHENDO A TABELA ABAIXO:

| TAXA DE BDI                    |  |
|--------------------------------|--|
| A – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL      |  |
| B – ADMINISTRAÇÃO LOCAL        |  |
| C – IMPOSTOS/TRIBUTOS          |  |
| C1 – ISSQN                     |  |
| C2 – PIS                       |  |
| C3 – COFINS                    |  |
| D - CUSTOS FINANCEIROS         |  |
| E – RISCO, GARANTIAS E SEGUROS |  |
| F - LUCRO                      |  |
| TOTAL                          |  |

$$BDI = \left( \frac{(1 + A + B + E) * (1 + D) * (1 + F)}{1 - C} \right) - 1 =$$

Onde, C = C1 + C2 + C3

Nome do Município /UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: **Guilherme Maforte Brandão**

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### ANEXO VIII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS xx/202x.  
Processo nº 84773/2025  
Pregão Eletrônico nº xxx/2026  
Código CidadES: 2026.076E0600009.01.0004

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 XXXXXXXXX, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**, no uso de suas atribuições **ÓRGÃO GERENCIADOR e PARTICIPANTE**, neste ato representado por sua titular, o(a) Secretária(a) Municipal de XXXXX, Sr.XXX, CPF nº XXX, doravante denominado **MUNICÍPIO** ou **ADMINISTRAÇÃO**, em razão da classificação obtida no **Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX**, 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 xxxxxxxxxxxx, com sede xxx, nº xx, Bairro xxx, CEP: xxxx, telefone: xxx, e-mail: xxx, representada neste ato pelo Sr. xxx, 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. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EXECUÇÃO DE OBRA DE ADEQUAÇÃO DA REDE ELÉTRICA, PARA INSTALAÇÃO DE ARES-CONDICIONADOS - (**AMPLA CONCORRÊNCIA**)

| Item | Fonte/<br>Código | Especificação<br>do Serviço                                                  | Quant. | Preço Unitário<br>(R\$)                                                                                                                            | Preço Total (R\$) |
|------|------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 01   |                  | ADEQUAÇÃO<br>REDE ELÉTRICA<br>– Especificações<br>conforme Projeto<br>Básico | 1      | Os valores<br>unitários serão<br>informados na<br>Planilha<br>orçamentária<br>de serviços e<br>quantidades,<br>elaborada no<br>sistema<br>ORÇAMAG. | R\$               |

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ xxxxxxxx

1.2. Em observância ao Artigo 82, Inciso II, da lei 14.133/2021, informamos que, os quantitativos mínimos estão dispostos no Anexo E (Quantitativo por Órgão) do Projeto Básico.

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: Guilherme Maforte Brandão

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Diretoria de Compras Governamentais

### **CLÁUSULA SEGUNDA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

2.2. Além do gerenciador, é participante do registro de preços: Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito de Vila Velha – SEMDEST.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

3.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

#### **Dos limites para as adesões**

3.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, a 200% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

3.7. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 3.5.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### **CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

4.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) MESES, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

4.8. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

4.9. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

4.10. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Diretoria de Compras Governamentais

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

4.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.6, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

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

4.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

### **CLÁUSULA QUINTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

5.1.3.1. No caso do reajustamento, será com base na variação anual do Índice Nacional do Custo da Construção - INCC, ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da data base do orçamento.

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

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

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

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

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

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

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

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

### **CLÁUSULA SETIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pela Unidade Gestora gerenciadora entre as Unidades Gestoras participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, nos termos do Decreto Municipal nº 214/2024.

### **CLÁUSULA OITAVA– CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 6º do Decreto Municipal nº 360/2023, que regulamenta a Lei 14.133/2021;

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 6º do Decreto Municipal nº 360/2023, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: **Guilherme Maforte Brandão**

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

9.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Decreto 360/203, 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.

9.2. 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.

9.3. 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 – CONDIÇÕES GERAIS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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 202x.

XXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de XXXX

XXXXXXXXXXXX

EMPRESA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### **APÊNDICE DO ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** **CADASTRO DE RESERVA**

| Cadastro de reserva referente ao presente registro de preços |              |               |         |
|--------------------------------------------------------------|--------------|---------------|---------|
| Item                                                         | Razão Social | Representante | Contato |
| 1º                                                           |              |               |         |
| 2º                                                           |              |               |         |
| 3º                                                           |              |               |         |
| 4º                                                           |              |               |         |
| 5º                                                           |              |               |         |
| 6º                                                           |              |               |         |
| 7º                                                           |              |               |         |
| 8º                                                           |              |               |         |
| 9º                                                           |              |               |         |
| 10º                                                          |              |               |         |
| 11º                                                          |              |               |         |
| 12º                                                          |              |               |         |
| 13º                                                          |              |               |         |
| ...                                                          |              |               |         |

**Obs.:** A ordem de classificação para fins de registro no cadastro de reserva de prestadores de serviços, será de acordo com o disposto nos itens 8.1.2 e 8.1.2.1 do Edital.



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### ANEXO IX MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato Nº xxx/202x  
Processo Nº 84773/2025  
Pregão Eletrônico /nº: xxx/2025  
Código CidadES: 2026.076E0600009.01.0004

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO 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. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em execução de obra de adequação da rede elétrica, para instalação de ares-condicionados nas escolas municipais e unidades administrativas da Prefeitura De Vila Velha/ES, nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

1.2. Objeto da contratação:

EXECUÇÃO DE OBRA DE ADEQUAÇÃO DA REDE ELÉTRICA, PARA INSTALAÇÃO DE ARES-CONDICIONADOS - (AMPLA CONCORRÊNCIA)

| Item | CATSER | Especificação do Serviço                                         | Quant. | Preço Unitário (R\$)                                                                      | Preço Total (R\$) |
|------|--------|------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 01   |        | ADEQUAÇÃO REDE ELÉTRICA – Especificações conforme Projeto Básico | 1      | Os valores unitários serão informados na Planilha orçamentária de serviços e quantidades, | R\$               |

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: Guilherme Maforte Brandão

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

|  |  |  |  |                                     |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------|--|
|  |  |  |  | elaborada no<br>sistema<br>ORÇAMAG. |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------|--|

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ xxxxxxxx

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Projeto Básico;
- b) O Edital da Licitação;
- c) As Propostas (Conforme Anexo II e elaborada no ORÇAMAG) do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.4.** O regime de execução do contrato será de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 360 (trezentos e sessenta) dias contados do(a) assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 307/2023.

**2.2.** O prazo de vigência será automaticamente acrescido, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**2.3.** O prazo de execução é de 270 (duzentos e setenta) dias contados do(a) emissão da ordem de serviços.

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

**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 Projeto Básico, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

**4.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

**4.1.1.** É vedada a subcontratação completa ou das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, em especial aquelas que servirão de parâmetro para a análise da qualificação técnica da Contratada na fase de habilitação da licitação.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Diretoria de Compras Governamentais

**4.1.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**4.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**4.3.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**4.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **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.

**5.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**6.1.** O pagamento será efetuado pelos serviços efetivamente realizados e aceitos pela Fiscalização.

**6.2.** As medições dos serviços serão efetuadas pela Fiscalização do CONTRATO.

**6.3.** O pagamento pelos serviços efetivamente prestados e aceitos será efetuado em até 30 (trinta) dias, após apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente.

**6.4.** Os pagamentos só serão efetuados sob análise criteriosa e avaliação da Fiscalização do CONTRATO mediante apresentação dos seguintes documentos ao CONTRATANTE:

a) Nota fiscal;

b) Certidões negativas do INSS, FGTS, Tributos Federais, Tributos Estaduais, Tributos Municipais e Débitos Trabalhistas.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**7.2.** A partir do pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional do Custo da Construção - INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**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).

**7.4.1.** Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**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:

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

Em que:

**R** = Valor do Reajustamento procurado.

**I0** = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data-base do orçamento da licitação.

**I1** = Índice relativo ao mês do reajustamento.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**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;
- 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.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**8.1. Além das previstas no Projeto Básico**, são obrigações do Contratante:

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

**8.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico;

**8.1.3.** Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

**8.1.4.** 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;



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

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

**8.1.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;

**8.1.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Projeto Básico;

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

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

**8.1.10.** 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.

**8.1.11.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.1.12.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

**8.1.13.** 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.

**8.1.14.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**8.1.15.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

**8.1.16.** Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- "As built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- Carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

- Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

**8.16.** Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

**8.17.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**8.18.** Não responder 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.

**8.19.** Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

**9.1. Além das previstas no Projeto Básico**, são obrigações do Contratante:

**9.1.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

**9.1.1.1.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

**9.1.1.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

**9.1.1.3.** 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;

**9.1.1.4.** 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.

**9.1.1.5.** 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

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: **Guilherme Maforte Brandão**

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

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;

**9.1.1.6.** 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 14.133/2021;

**9.1.1.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (registro cadastral no SICAF ou COPARC), 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; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e 6) demais documentos dispostos no Projeto Básico e anexos;

**9.1.1.8.** 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;

**9.1.1.9.** Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

**9.1.1.9.1.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**9.1.1.10.** 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.

**9.1.1.11.** 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.

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

**9.1.1.13.** 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;

**9.1.1.14.** 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;



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**9.1.1.15.** 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;

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

**9.1.1.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

**9.1.1.18.** 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);

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

**9.1.1.20.** 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 14.13/2021;

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

**9.1.1.22.** Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

**9.1.1.23.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

**9.1.1.24.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

**9.1.1.25.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

**9.1.1.26.** Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

**9.1.1.27.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

**9.1.1.28.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**9.1.1.29.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

**9.1.1.30.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

**9.1.1.31.** Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade.

**9.1.1.32.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

**9.1.1.33.** Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

**9.1.1.34.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**9.1.1.35.** Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

**9.1.1.36.** Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

**9.1.1.36.1.** Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

**9.1.1.36.2.** Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

**9.1.1.36.3.** Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: **Guilherme Maforte Brandão**

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**9.1.1.36.4.** Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

**9.1.1.37.** Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

**9.1.1.37.1.** O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

**9.1.1.37.2.** Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

**9.1.1.37.2.1.** resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

**9.1.1.37.2.2.** resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

**9.1.1.37.2.3.** resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

**9.1.1.37.2.4.** resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

**9.1.1.37.3.** Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**9.1.1.37.4.** Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

**9.1.1.38.** Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**9.1.1.38.1.** Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

**9.1.1.38.2.** Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

**9.1.1.39.** Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

**9.1.1.40.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

**9.1.1.41.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

**9.1.1.42.** Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

### 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.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**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 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 (art. 92, XII e XIII)

**11.1.** A luz dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21:

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

**11.3.** O CONTRATADO deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 095/2016, ou outro que vier a substituí-lo.

**11.4.** Sem prejuízo das demais hipóteses previstas na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

- I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- II. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III. Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- IV. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

**11.5.** O valor ou o prazo de validade de garantia de execução do Contrato deverá ser aumentado na mesma proporção sempre que houver aditamentos de acréscimo de valor ou de prazo vigência contratual.

**11.6.** A garantia de execução do Contrato será restituída mediante requerimento da CONTRATADA, após a expedição do Termo de Execução Definitiva dos SERVIÇOS.

**11.7.** Em se tratando de Fiança Bancária ou Título da Dívida Pública ou Seguro-Garantia, o documento pertinente deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato e posteriormente encaminhado à SEMFI.

**11.8.** O Título da Dívida Pública a ser ofertado tem que ser um título atual, em circulação normal no mercado, e com possibilidade de resgate imediato.

**11.9.** A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta específica no Banco do Brasil, em favor do Município de Vila Velha.

Banco: 001 - Banco do Brasil

Agência: 1240-8

Conta: 173.700-7 - PMVV/Caução

**11.10.** Na hipótese da garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida a conter expressa renúncia aos benefícios referidos no Código Civil Brasileiro.

**11.11.** Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos serviços, a contratada deverá proceder o reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido.

**11.12.** Havendo prorrogação do prazo, formalmente admitida pela Administração, deverá a contratada reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Contrato e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a Administração dos créditos da contratada, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

**11.13.** A Garantia só será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: **Guilherme Maforte Brandão**

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**12.1.** Comete infração administrativa no âmbito da realização do certame, nos termos do Decreto Municipal n.º 360/2023, o licitante ou o contratado que, com dolo ou culpa:

- 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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.1.1.** Considera-se a conduta do inciso I do item 12.1 como sendo o inadimplemento de obrigação legal, editalícia ou contratual de pequena relevância, que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

**12.1.2.** Considera-se a conduta do inciso II do item 12.1 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada ou licitante, que causem prejuízos à Administração.

**12.1.3.** Considera-se a conduta do inciso IV do item 12.1 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

**12.1.4.** Considera-se a conduta do inciso VI do item 12.1 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura de Vila Velha, com exceção da conduta disposta no inciso V do item 12.1.

**12.1.5.** Considera-se a conduta do inciso VII do item 12.1 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1 as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.2.1.** A sanção de advertência será aplicada unicamente na hipótese prevista no inciso I do item 12.1, quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

**12.2.2.** A sanção de multa será calculada no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do(s) lote(s) que o licitante tenha concorrido, a ser fixado de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Diretoria de Compras Governamentais

**12.2.3.** A multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1, isoladamente ou cumulativamente às demais penas previstas no item 12.2.

**12.2.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente, ou poderá ser descontada de eventuais créditos da infratora junto à Administração, ainda que oriundos de outros contratos.

**12.2.5.** A multa poderá ser descontada de eventuais créditos da infratora junto à Administração, ainda que oriundos de outros contratos.

**12.2.6.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, definida no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento).

**12.2.6.1.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**12.3.** A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Vila Velha será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a IV do item 12.1, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:

- I. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: 36 (trinta e seis) meses;
- II. der causa à inexecução total do contrato: 24 (vinte e quatro) meses;
- III. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: 60 (sessenta) dias.

**12.4.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos V a VIII do item 12.1, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:

- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: 36 (trinta e seis) meses;
- II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: 48 (quarenta e oito) meses;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 48 (quarenta e oito) meses;
- IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: 48 (quarenta e oito) meses;
- V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: 48 (quarenta e oito) meses.

**12.5.** A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público, para atuação no âmbito da respectiva competência.

**12.6.** Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de Vila Velha/ES e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei n.º 14.133/2021.

**Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.**

**Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: Guilherme Maforte Brandão**

**E-mail:** [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Diretoria de Compras Governamentais

**12.7.** Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

**12.8.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**12.9.** Detectada prática de conduta que, em tese, configure infração administrativa, a Comissão de Contratação informará a Autoridade Competente para que inicie procedimento de apuração em processo apartado, indicando os fatos que ensejam a apuração, o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração e a identificação do licitante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**13.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**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.

**13.5.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**13.5.5.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.6.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: Guilherme Maforte Brandão

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Diretoria de Compras Governamentais

**13.5.7.** Indenizações e multas.

**13.6.** 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 (art. 92, VIII)**

**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:

- a) Gestão/Unidade:
- b) Fonte de Recursos:
- c) Programa de Trabalho:
- d) Elemento de Despesa:
- e) Plano Interno:
- f) Nota de Empenho:

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**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.

**16.1.1.** 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.

**16.1.2.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**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 (art. 92, §1º)**



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

**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 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### **ANEXO X** **MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO** **CONTRATUAL**

1. Pela presente, o (a) ..... (nome da instituição fiadora) com sede em ..... (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como **Fiador** e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa ..... (nome da empresa), com sede em ..... (endereço completo), até o limite de R\$ ..... (valor da garantia) (.....) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do **Contrato** nº ..... (número do **Contrato**, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório ..... (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a **Afiançada** e o **Município de Vila Velha** para ..... (objeto da licitação), tendo este Fiador plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa **Afiançada**, de todas as obrigações estipuladas no **Contrato** retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **Contrato** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração **Contratante** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **Contrato**;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração **Contratante** à **Afiançada**; e.
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **Afiançada**.

3. Esta fiança é válida por ..... (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do **Contrato**) (.....) (valor por escrito) dias, contados a partir de ..... (data de início da vigência do **Contrato**), vencendo-se, portanto em ..... (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela **Afiançada**, o (a) ..... (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Município de Vila Velha.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa **Afiançada** será admitida ou invocada por este **Fiador** com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Município de Vila Velha.

7. Obriga-se este **Fiador**, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Município de Vila Velha se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) ..... (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Município de Vila Velha qualquer comunicação relativa a inadimplemento da **Afiançada**, ou termo circunstanciado de que a **Afiançada** cumpriu todas as cláusulas do **Contrato**, acompanhado do original desta **Carta de Fiança**, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o **Fiador** exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este **Fiador**, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

..... de ..... de .....

Local

data

Instituição garantidora: Nome: .....

CNPJ: .....

**Representantes Legais:**

Nome: .....

CPF: .....

Nome: .....

CPF: .....



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### ANEXO XI

#### TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

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.

Vila Velha - ES, ..... de ..... de .....

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### **ANEXO XII** **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 nº .....

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.

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.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

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 MUNICÍPIO, sendo irrevogáveis e irretratáveis, 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



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

### ANEXO XIII 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 <i>Due Diligence</i> poderão ser solicitados, a qualquer tempo, pela administração pública;                                |     |                                                  |         |
| 5) O Formulário <i>Due Diligence</i> deverá ser assinado pelo sócio responsável ou representante legal no anexo Autodeclaração;                                                                      |     |                                                  |         |
| 6) Após a análise e avaliação do Formulário <i>Due Diligence</i> 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 <i>Due Diligence</i> .                                                                                            |     |                                                  |         |
| 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 <i>Due Diligence</i> 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>                                                                                                                                                                           |     |                                                  |         |
|                                                                                                                                                                                                      |     | Obs.: São 17 questões que não pontuam            |         |
| 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                                              |         |
|                                                                                                                                                                                                      | ( ) | Não                                              |         |
| 1.14) A empresa possui Filial (is)?                                                                                                                                                                  | ( ) | Sim, informe quais e anexe os contratos sociais. |         |
|                                                                                                                                                                                                      | ( ) |                                                  |         |

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: Guilherme Maforte Brandão

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.15) A empresa possui participação societária como controladora, controlada, coligada ou consorciada?                                                                          | ( ) Não                                                                                                                                                                                                            |   |
|                                                                                                                                                                                 | ( ) 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?                                  | ( ) Não                                                                                                                                                                                                            |   |
|                                                                                                                                                                                 | ( ) Sim, informe quais e anexe os contratos sociais.                                                                                                                                                               |   |
| 1.17) Informe qual o tipo de negócios que será contratado pela administração pública: ( ) Fornecedor de produtos; ( ) Fornecedor de serviços; ( ) Outro: Qual? _____            |                                                                                                                                                                                                                    |   |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |   |
| 2. Políticas de Conflitos de Interesses:                                                                                                                                        | Obs.: São 2 questões que totalizam 10 pontos                                                                                                                                                                       | 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? | ( ) Não (5)                                                                                                                                                                                                        |   |
|                                                                                                                                                                                 | ( ) 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?                                                     | ( ) Não (5)                                                                                                                                                                                                        |   |
|                                                                                                                                                                                 | ( ) Sim, informe detalhadamente nome do indivíduo e posição na empresa e cargo eletivo exercido. (0)                                                                                                               |   |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |   |
| 3. Políticas de Ética e Integridade:                                                                                                                                            | Obs.: São 15 questões que totalizam 75 pontos                                                                                                                                                                      | 0 |
| 3.1) A empresa possui algum programa de Gestão de Integridade?                                                                                                                  | ( ) Não (0)                                                                                                                                                                                                        |   |
|                                                                                                                                                                                 | ( ) Sim, comprove (5)                                                                                                                                                                                              |   |
| 3.2) A empresa possui Código de Ética e Conduta, que são destinados aos diretores, colaboradores e terceiros?                                                                   | ( ) Não (0)                                                                                                                                                                                                        |   |
|                                                                                                                                                                                 | ( ) Sim, comprove. Anexar o Código de Ética (5)                                                                                                                                                                    |   |
| 3.3) Acontecem treinamentos sobre a cultura organizacional e/ou programa de Gestão de Integridade?                                                                              | ( ) Não (0)                                                                                                                                                                                                        |   |
|                                                                                                                                                                                 | ( ) 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?                                                                 | ( ) Não (0)                                                                                                                                                                                                        |   |
|                                                                                                                                                                                 | ( ) Sim, comprove. (5)                                                                                                                                                                                             |   |
| 3.5) As ações voltadas aos programas de Gestão de Integridade são amplamente divulgadas entre terceiros?                                                                        | ( ) Não (0)                                                                                                                                                                                                        |   |
|                                                                                                                                                                                 | ( ) Sim, comprove. (5)                                                                                                                                                                                             |   |
| 3.6) A empresa possui um setor de Auditoria Interna e/ou Controle Interno?                                                                                                      | ( ) Não (0)                                                                                                                                                                                                        |   |
|                                                                                                                                                                                 | ( ) Sim, comprove. Anexar organograma (5)                                                                                                                                                                          |   |
|                                                                                                                                                                                 | ( ) Não (5)                                                                                                                                                                                                        |   |

Pregão Eletrônico nº: 071/2026 - Lei n.º 14.133/21.

Agente de Contratação – Pregoeiro Municipal: Guilherme Maforte Brandão

E-mail: [guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br](mailto:guilherme.brandao@vilavelha.es.gov.br) e [douglas.filho@vilavelha.es.gov.br](mailto:douglas.filho@vilavelha.es.gov.br)

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha / ES – CEP. 29.102-915 – Tel. (27) 3149-7525



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                                                     |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------|---|
| <b>3.7)</b> 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) | ( ) | Sim, comprove (0)                                   |   |
| <b>3.8)</b> A empresa já assinou algum Acordo de Leniência?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ( ) | Não (0)                                             |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ( ) | Sim, comprove (5)                                   |   |
| <b>3.9)</b> 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)                                   |   |
| <b>3.10)</b> 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)                                   |   |
| <b>3.11)</b> A empresa possui canais de denúncias?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ( ) | Não (0)                                             |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ( ) | Sim, comprove (5)                                   |   |
| <b>3.12)</b> A empresa possui tratativas para as reivindicação recebidas pelos canais de denúncias?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ( ) | Não (0)                                             |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ( ) | Sim, comprove (5)                                   |   |
| <b>3.13)</b> A empresa possui mecanismos destinados à proteção de denunciante?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ( ) | Não (0)                                             |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ( ) | Sim, comprove (5)                                   |   |
| <b>3.14)</b> A empresa possui um profissional de compliance?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ( ) | Não (0)                                             |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ( ) | Sim, comprove (5)                                   |   |
| <b>3.15)</b> 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> | 0 |
| <b>4.1)</b> A empresa possui procedimentos de due diligence para verificar o grau de risco de terceiros?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ( ) | Não (0)                                             |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ( ) | Sim, comprove (5)                                   |   |
| <b>4.2)</b> 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)                                   |   |
| <b>4.3)</b> 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)                                   |   |



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Compras Governamentais

|                                          |      |
|------------------------------------------|------|
| 1. DADOS CADASTRAIS                      | Nulo |
| 2. Políticas de Conflitos de Interesses: | 0    |
| 3. Políticas de Ética e Integridade:     | 0    |
| 4. Relacionamento com Terceiros:         | 0    |
| 5. Total da Avaliação:                   | 0    |

Avaliação do grau de risco de integridade

Pontuação de 80 à 100 - Risco baixo verde

Pontuação de 60 à 80 - Risco moderado laranja

Pontuação abaixo de 60 - Risco alto vermelho

### 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