



**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026**  
**ID Cidades: 2026.056E0700001.09.0002**  
**Processo Administrativo nº 3754/2026**

**OBJETO: Locação de cabine fotográfica com impressão instantânea de fotografias no formato 10 x 15 cm, para atender ao evento do Baile da Melhor Idade com o Tema AMARELO E VERDE no dia 25/06/2026 e BAILE DO ROSA E BRANCO no dia 29/10/2026 conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, promovido pela Secretaria de Assistência Social.**

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE PIÚMA, por meio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pelos arts. 1º e 2º do Decreto Municipal nº 3.053, de 10 de abril de 2025, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2.791, de 29 de janeiro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria e, de acordo com o disposto no presente Aviso e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, visando atender à Secretaria Municipal de Assistência Social.

O Aviso da Dispensa Eletrônica encontra-se disponível no Portal da Transparência do Município de Piúma: (<https://www.piuma.es.gov.br/portal/transparencia>), bem como na página do provedor Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) e PNCP (<https://pncp.gov.br/>).

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** A dispensa eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - *criptografia e autenticação* - em todas as suas fases.
- 1.2.** Os atos da dispensa eletrônica serão documentados no respectivo processo administrativo, com vistas à aferição de sua regularidade.
- 1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo do sistema provedor.
- 1.4. DATA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:** às 07h59 do dia 20/05/2026.



**MUNICÍPIO DE PIÚMA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Felicindo Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
Tel. (28) 3520-6500 - site: [www.piuma.es.gov.br](http://www.piuma.es.gov.br)

- 1.5. DATA FINAL DAS PROPOSTAS:** às 07h59 do dia 25/05/2026.
- 1.6. DATA DE INÍCIO DOS LANCES:** às 08h00 do dia 25/05/2026.
- 1.7. DATA FINAL DE LANCES:** às 14h00 do dia 25/05/2026.
- 1.8. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Portal de Compras Públicas - [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 1.9. MODO DE DISPUTA:** Aberto
- 1.10.** Formalização de consultas: Observado o prazo legal, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo telefone: (28) 3520-6500 – Ramal 1051 ou e-mail: [cpl@piuma.es.gov.br](mailto:cpl@piuma.es.gov.br).
- 1.11.** Endereço para envio de correspondências: Avenida Felicino Lopes, nº 238, Acaiaca, Piúma/ ES – 29.285-000.
- 1.12.** Todas as referências de tempo do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa à Dispensa eletrônica.

## **2. DO OBJETO**

- 2.1.** Constitui objeto desta dispensa eletrônica a **Locação de cabine fotográfica com impressão instantânea de fotografias no formato 10 x 15 cm, para atender ao evento do Baile da Melhor Idade com o Tema AMARELO E VERDE no dia 25/06/2026 e BAILE DO ROSA E BRANCO no dia 29/10/2026 conforme especificações e condições descritas no Termo de Referencia, promovido pela Secretaria de Assistência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso e seus anexos.**
- 2.2.** Havendo divergência entre as especificações constantes do provedor e deste Aviso, prevalecerão as últimas.

## **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PROVEDOR**

- 3.1.** Os proponentes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da sessão pública.
- 3.2.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Dispensa Eletrônica deverão obter chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), junto ao provedor do sistema indicado neste instrumento, através de realização de cadastramento simplificado.
- 3.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada.



**3.4.** O credenciamento do proponente e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilização pelos atos praticados, devendo ser indicada pessoa com capacidade técnica para realização das transações inerentes à Dispensa eletrônica.

**3.5.** Caberá ao proponente acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta dispensa eletrônica, os interessados que atenderem à todas as exigências contidas neste Aviso e seus anexos, e que sejam possuidores de chaves de identificação e senha fornecidas para acesso ao sistema provedor.

**4.2.** Estarão impedidos de participar de quaisquer fases, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a)** estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- b)** sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c)** estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d)** estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;
- e)** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f)** que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas - restrito aos lotes marcados para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas;
- g)** que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123/2006 - restrito aos lotes marcados para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas;

**4.3.** O desatendimento de quaisquer exigências estabelecidas neste Aviso importará na desclassificação ou inabilitação do interessado, a depender da fase a qual estiver submetido o procedimento.

**4.4.** Caberá ao proponente acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua



desconexão.

## 5. DA PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR

5.1. Após efetuar *login* no sistema provedor, o proponente poderá realizar o *download* do arquivo do Aviso e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua proposta de preços preliminar, bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e horários estabelecidos.

5.2. Como requisito para participação, o proponente deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a) Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) Declaro para os devidos fins legais, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercero direito de preferência - *exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/2006 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos;*

5.2.1. O Proponente que se declarar enquadrado na Lei Complementar nº 123/2006 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

5.3. Após prestadas as declarações a que se referem os subitens anteriores, os proponentes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta comercial preliminar com o valor ofertado.

5.4. As propostas preliminares poderão ser enviadas, substituídas, excluídas no sistema até a abertura da sessão pública.

5.5. O Proponente deverá enviar sua proposta comercial preliminar mediante o preenchimento, no sistema provedor, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total do item;



**MUNICÍPIO DE PIÚMA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

**b) Marca/Fabricante.**

**5.6.** O Proponente que cadastrar mais de uma marca/fabricante para o mesmo produto ofertado (DENTRO DE UM MESMO ITEM) será considerada DESCLASSIFICADO.

**5.7.** O valor da proposta deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 02 (duas) casas decimais para o valor unitário cadastrado, desprezando-se as demais, incluindo-se todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

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

**6.1.** A abertura da Dispensa eletrônica dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Aviso.

**6.2.** O Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Aviso ou contenham vícios insanáveis.

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

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

**6.5.** É vedado ao Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.

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

**6.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens, pelo Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, aos proponentes.

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

**6.9.** Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Aviso.

**6.10.** O proponente será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.



- 6.11. O proponente somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. O Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do lance registrado, vedada a identificação do proponente.
- 6.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.16. Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.18. Após o encerramento da etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, deverá, no prazo de **até 2 (duas) horas**, negociar com o proponente que tenha ofertado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada negociação em condições diferentes das previstas neste Aviso.
- 6.19. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.
- 6.20. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e compatibilidade dos preços unitários e global, e verificará a habilitação do proponente respectivo, conforme disposições deste Aviso.
- 6.21. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o proponente não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente aos requisitos deste Aviso.
- 6.22. Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, o Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio realizará a declaração do vencedor respectivo.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 7.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de **Menor Preço**.



7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- 7.2.1. Contiverem vícios insanáveis;
- 7.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Aviso;
- 7.2.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 7.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Aviso, desde que insanável.

## **8. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA E RELACIONADOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1.1. O vencedor da disputa terá o prazo de **02 (duas) horas**, a contar da convocação do Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio no provedor, para enviar, pelo sistema, a **PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA**, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado e os **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO**, devendo ser compactados e enviados no formato ZIP, respeitando a forma e o prazo previsto neste Aviso.

8.1.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo vigente na data da convocação do Membro da Equipe de Apoio no provedor, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

8.1.3. É dever do fornecedor manter atualizadas as comprovações fiscal e trabalhista, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação.

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

8.1.5. Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial definitiva, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

8.1.6. Para fins do disposto neste Aviso, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

8.1.7. O proponente deverá observar o disposto no subitem 8.1.1, no que diz respeito à sua



**MUNICÍPIO DE PIÚMA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Felicidade Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

convocação para apresentação da proposta comercial definitiva e eventuais documentos adicionais, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados, quando assim exigido.

**8.1.8.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicitação do Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio no sistema eletrônico.

**8.1.9.** É facultado ao Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo proponente, antes de findo o prazo.

**8.1.10.** Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos remetidos de forma eletrônica poderão ser exigidos pelo Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, no caso de existência de quaisquer dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, ocasião em que será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhamento dos mesmos.

**8.1.11.** Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a proponente utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio. Caso o proponente opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

## **8.2. DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA**

**8.2.1.** A Proposta Comercial Definitiva deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o *upload* de seu arquivo (quanto o Aviso exigir a apresentação de documentação complementar, esta também deverá ser anexada), em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste Aviso, seus anexos e sistema provedor, devendo constar na mesma:

- I. Indicação dos valores unitários e totais dos itens, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;
- II. Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;
- III. Indicação da MARCA, que deverá ser idêntica à apresentada inicialmente, quando do cadastramento da proposta comercial preliminar, no sistema provedor;

**8.2.2.** O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas



decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do objeto.

**8.2.3.** A proposta deverá conter oferta firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Aviso, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**8.2.4.** Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para CADA ITEM.

**8.2.5.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA sem ônus adicionais.

### **8.3. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**8.3.1.** A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da Dispensa Eletrônica, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

### **8.4. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA**

**8.4.1.** O proponente deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega ou solicitação de documento" em substituição.

#### **8.4.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.4.2.1.** Para habilitação jurídica da Proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:

- I. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual;
- II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO** ou alterações em vigor;
- III. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em



funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**IV. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

**V. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI**, em se tratando se Microempendedor Individual.

### **8.4.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**8.4.3.1.** Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**I. INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF) OU NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA (CNPJ);**

**II. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

**III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;**

**IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;**

**V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;**

**VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;**

**VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.**

**8.4.3.2.** Caso o proponente detentor do menor preço seja qualificado como microempendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **8.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.5.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Atestado(s) de fornecimento(s) emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado comprovando a aptidão da licitante para o fornecimento do(s) produto(s) idêntico(s) ou similar(es) aos objetos licitados, devidamente assinado e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento.



**8.5.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

## **8.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.6.1.** Para comprovação da boa situação financeira da Proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta Dispensa eletrônica desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o proponente encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** A CONTRATADA deverá apresentar, antes da assinatura/recebimento do Contrato ou da Autorização de Fornecimento (AF), a Prova de **Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Piúma** e no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis)** e **o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)**.

**9.2.** A participação do Proponente nesta Dispensa eletrônica implica em aceitação de todos os termos do presente Aviso.

**9.3.** O Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Dispensa Eletrônica. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Termo de Contrato ou cancelamento da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**9.4.** Os proponentes 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.



**MUNICÍPIO DE PIÚMA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

- 9.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, 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.
- 9.6.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, sob pena de desclassificação.
- 9.7.** O Proponente deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta Dispensa Eletrônica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até a homologação do procedimento no sistema provedor, sob pena de desclassificação.
- 9.7.1.** Inobstante a previsão do item acima, recaindo a proponente em situação de irregularidade ao longo do procedimento licitatório, a mesma poderá ser convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, quando requerida pela proponente, mediante apresentação de justificativa.
- 9.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 9.9.** As normas disciplinadoras da Dispensa Eletrônica 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.
- 9.10.** Os casos não previstos neste Aviso serão decididos pelo Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio, com base na legislação em vigor.
- 9.11.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.12.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a análise da documentação de habilitação ou a realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema provedor com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.13.** As decisões referentes a esta Dispensa Eletrônica poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio, inclusive eletrônico ou mediante publicação no veículo de comunicação oficial do Município.
- 9.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.



**MUNICÍPIO DE PIÚMA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

**9.15.** A homologação do resultado desta Dispensa Eletrônica não implicará direito à contratação.

**9.16.** A Administração poderá revogar a presente Dispensa Eletrônica por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**9.17.** O Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio poderá desclassificar proponentes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Dispensa Eletrônica, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**9.18.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da disputa na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Agente de Contratação/Membro da Equipe de Apoio.

Piúma/ES, 18 de maio de 2026.

**Maria Gabriela Marinho dos Santos**

Agente de Contratação substituta

Mat. 12412



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 . DO OBJETO**

**1.1.** Locação de cabine fotográfica com impressão instantânea de fotografias no formato 10 x 15 cm, para atender ao evento do Baile da Melhor Idade com o Tema AMARELO E VERDE no dia 25/06/2026 e BAILE DO ROSA E BRANCO no dia 29/10/2026 conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, promovido pela Secretaria de Assistência Social.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>QUANTIDADE</b>
01	Locação de cabine fotográfica incluindo disponibilização de equipamento, insumos e profissional operador capacitado, no formato 10 x 15 cm, com limite de até 350 (trezentas e cinquenta) fotos por evento, com funcionamento mínimo de 04 (quatro) horas por evento.	SERV	2

**1.2.** Os bens objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O objeto desta contratação não é classificado como bem de luxo, conforme definido pelo Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

### **2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, necessidade da contratação e estimativa de quantidade para a contratação, do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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



**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

**4.1.1.** Não se aplica.

### **4.2. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**4.2.1.** Não se aplica.

### **4.3. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

**4.3.1.** Não se aplica.

### **4.4. CATÁLOGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU “FOLDERS” DOS MATERIAIS OFERTADOS**

**4.4.1.** Não se aplica

### **4.5. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**4.5.1.** Não se aplica

### **4.6. DA SUSTENTABILIDADE**

**4.6.1.** Na execução do objeto, a contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental, visando à redução de impactos negativos ao meio ambiente.

Dentre as medidas, destacam-se:

- Utilização de equipamentos com eficiência energética, reduzindo o consumo de energia elétrica;
- Uso racional de insumos, evitando desperdícios de papel fotográfico e demais materiais;
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução do serviço, especialmente papéis e embalagens;
- Preferência por materiais e insumos que atendam a critérios ambientais, quando disponíveis no mercado;



- Adoção de boas práticas que minimizem impactos ambientais durante a montagem, operação e desmontagem dos equipamentos;

A contratada deverá observar, no que couber, a legislação ambiental vigente e as boas práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto.

#### **4.7. CONSÓRCIO**

**4.7.1. NÃO** será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no Mercado têm condições de executar o mesmo de forma independente.

#### **4.8. SUBCONTRATAÇÃO**

**4.8.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

A execução do objeto contratado deverá observar as etapas, prazos e responsabilidades estabelecidas abaixo, garantindo a entrega eficiente e adequada da cabine fotográfica.

**5.1.1.** Antes do início da execução do serviço, a contratada deverá realizar, em conjunto com a contratante, o planejamento detalhado da atividade, observando as diretrizes do evento, as características do público alvo e os objetivos institucionais.

**5.1.2.** A contratada deverá apresentar à contratante, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antes da data do evento:

**5.1.2.1.** A contratada deverá apresentar, previamente à execução dos serviços, as informações necessárias para alinhamento operacional com a contratante, incluindo layout das fotografias e planejamento básico de execução, quando solicitado.

**5.1.2.2.** Plano de acessibilidade e atendimento humanizado, considerando o perfil do público.

**5.1.2.3.** A proposta será analisada pela contratante, que poderá solicitar ajustes ou complementações, devendo a contratada atender prontamente às observações.

**5.1.2.4.** Somente após a aprovação formal da proposta é que a contratada estará autorizada a iniciar as ações de execução do serviço.

**5.1.2.5.** A contratada deverá realizar testes operacionais dos equipamentos antes do início de cada evento, garantindo o pleno funcionamento da cabine fotográfica.



## **5.2. Do local e horário da execução do serviço**

**5.2.1.** Os serviços serão executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no Município de Piúma/ES, conforme programação dos eventos.

**5.2.1.1.** Para os eventos do Baile da Melhor Idade, os serviços serão prestados dentro do município de Piúma nas seguintes datas:

- 25 de junho de 2026;
- 29 de outubro de 2026;

**5.2.1.2.** Os horários e locais específicos serão previamente informados à contratada.

**5.2.1.3.** A contratada deverá disponibilizar a estrutura e iniciar a prestação dos serviços nos horários previamente estabelecidos, garantindo o pleno funcionamento da cabine durante todo o período do evento.

**5.2.1.4.** A execução do serviço no local ficará a cargo da CONTRATADA, a quem caberá providenciar o transporte e mão de obra necessária, sem ônus adicional ao Município de Piúma.

**5.2.1.5.** A cabine fotográfica deverá permanecer em pleno funcionamento durante todo o período do evento, com duração mínima de 04 (quatro) horas por evento, contadas a partir do início efetivo da prestação do serviço, devendo a contratada garantir operação contínua, com reposição de insumos e suporte técnico imediato durante todo o período.

## **5.3. Condições de Recebimento do Serviço**

**5.3.1.** Os serviços deverão estar em conformidade com a ordem de fornecimento, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de serviço alternativo, bem como atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente às especificações constantes neste Termo de Referência;

**5.3.2.** Verificada alguma irregularidade, na execução dos serviços a contratada será informada, ficando o reparo imediato por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**5.3.2.1.** O recebimento provisório dos serviços não implica em sua aceitação definitiva;

**5.3.2.2.** Caso os serviços estiverem em desacordo com as especificações exigidas nesta contratação, fica a CONTRATADA obrigada à correção imediata durante o evento, sem ônus para o CONTRATANTE, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;



**MUNICÍPIO DE PIÚMA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

**5.3.2.3.** Será recusado o serviço, alterado, adulterado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares do Termo de Referência.

**5.3.2.4.** O servidor designado poderá solicitar a substituição do serviço por outro em caso de defeito, imediatamente, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo do disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil.

**5.3.2.5.** A execução dos serviços serão monitorados por um servidor designado pela autoridade competente.

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

**5.3.2.7.** A recusa da CONTRATADA em substituir de imediato o serviço reprovado será considerada descumprimento contratual, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

#### **5.4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

**5.4.1.** Não se aplica

#### **5.5. Dos custos agregados ao objeto**

**5.5.1.** Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da vencedora.

**5.5.2.** A contratada será responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução do objeto.

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

**6.1.** As condições contratuais deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas previstas neste Termo de Referência, dentro das normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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



**MUNICÍPIO DE PIÚMA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

---

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

**6.5.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado pela secretaria requisitante, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

**6.5.1.** Fica indicada a servidora **MARTA SILVA ANDRADE - Matrícula 11.859** para desempenhar a função de fiscal da contratação.

**6.6. Caberá à fiscalização, dentre outras:**

**6.6.1.** Acompanhar a execução do contrato (ou documento equivalente), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato (ou documento equivalente), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.6.2.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.6.3.** Emitir, quando identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.6.4.** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.6.5.** Comunicar, ao gestor do contrato, as ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

**6.6.6.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.6.7.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relativas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



**6.6.8.** Nas ocasiões de descumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

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

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

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

**7.5.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação.

**7.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE.

**7.6.1.** Ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PIÚMA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

- 7.10.** Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.
- 7.11.** Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta.
- 7.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.15.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 7.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 7.17.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.
- 7.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, 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.
- 7.20.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



**7.21.** 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.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**8.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**8.3.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

**8.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**8.4.1.** As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar em até 1 (um) dia útil, qualquer alteração deste no curso do contrato;

**8.4.2.** Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA após 2 (dois) dias úteis do seu envio.

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, designando servidores com competência necessária para promover o recebimento dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de validade e entrega.

**8.6.** Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos serviços.

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

**8.8.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.

**8.9.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**8.10.** Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

**8.11.** Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.



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

## **9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAM**

### **Liquidação**

**9.1.** Concluída a etapa de recebimento definitivo do serviço, recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

**9.5.** A nota fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

### **Prazo de Pagamento**

**9.6.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da



liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**9.7.** Em caso de atraso pelo contratante, caberá ao contratado direito ao recebimento de multa financeira calculada nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

**100**

Onde:

VM = Valor da Multa Diária

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso

### **Forma de Pagamento**

**9.8.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

### **Do Reajuste**

**9.13.** Os preços serão expressos em reais, sendo fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá haver reajuste, tomando como base a data do orçamento estimado pela Administração Municipal, sendo esta a data do relatório de pesquisa de preços, aplicando-se o IPCA -IBGE, conforme fórmula abaixo estabelecida:



$$\text{Pr} = \text{P} + (\text{P} \times \text{V})$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual do índice indicado apurada entre a data base do orçamento estimado e a data do reajuste.

**9.14.** O reajuste deverá ser precedido de requerimento formulado pela Contratada, sob pena de preclusão.

**9.15.** A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, se existente, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.** Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**10.2.1.** Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

**10.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;



**MUNICÍPIO DE PIÚMA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

**10.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste instrumento, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

**10.2.4.** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) nos casos de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

**10.2.5.** Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) pelas infrações descritas no item 10.1;

**10.2.6.** O descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas do contrato autoriza a Administração a promover sua extinção, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;

- a)** No caso anterior, fica autorizado o CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

**10.2.7.** Aplicam-se no contrato as multas compensatórias previstas neste Termo de Referência.

**10.3.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

**10.4.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

**10.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);

**10.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021);

**10.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no



caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.5.1.** Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**10.5.2.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

**10.5.3.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

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

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação direta por Dispensa de Licitação na forma eletrônica com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art.75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado para a contratação é inferior ao limite estabelecido para serviços, e que a situação atende aos requisitos legais de economicidade, razoabilidade e eficiência administrativa.

**11.2. Para fins de qualificação técnica, será exigido do licitante:**

**11.2.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Atestado(s) de fornecimento(s) emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado comprovando a aptidão da licitante para o fornecimento do(s) serviço(s) idêntico(s) ou similar(es) aos objetos licitados, devidamente assinado e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento.

**11.2.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

## **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$9.000,00 (Nove mil reais) conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços.



**12.2.** O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Mapa Comparativo de Preço.

**12.3.** Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**12.4.** Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da prestação do serviço.

**12.5.** Os orçamentos providos pelos fornecedores na fase interna da contratação e as propostas apresentadas na fase externa terão prazo de validade mínimo de 60 dias.

### **13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Secretaria</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento Despesa</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Ficha</b>
SEMAS	00009001.0824400232.086	166000009999	33903900000	380

**13.2.** A Contratante reserva-se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

Piúma/ES, 29 de abril de 2026.

**Ana Alice Rocha Garcia**

Matrícula nº 12.260

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

**Jacqueline Surrage D'Oliveira**

Secretária Municipal de Assistência Social

Responsável pela Aprovação do Termo de Referência



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

O objeto desta Dispensa Eletrônica é a **Locação de cabine fotográfica com impressão instantânea de fotografias no formato 10 x 15 cm, para atender ao evento do Baile da Melhor Idade com o Tema AMARELO E VERDE no dia 25/06/2026 e BAILE DO ROSA E BRANCO no dia 29/10/2026 conforme especificações e condições descritas no Termo de Referencia, promovido pela Secretaria de Assistência Social, conforme especificação abaixo:**

- a)** Os valores (R\$) informados na tabela abaixo refletem o preço referencial obtido na pesquisa de preços, sendo, portanto, o preço máximo admitido;
- b)** A empresa proponente deverá cotar a quantidade total estabelecida abaixo. Não serão aceitas propostas que contemplem apenas parte do quantitativo ou que não contemplem todos os itens;
- c)** O intervalo de lances será de R\$ 100,00 (cem reais);

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação de cabine fotográfica incluindo disponibilização de equipamento, insumos e profissional operador capacitado, no formato 10 x 15 cm, com limite de até 350 (trezentas e cinquenta) fotos por evento, com funcionamento mínimo de 04 (quatro) horas por evento.	SERV	02		R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA:</b>					<b>R\$ 9.000,00</b>	

**c) VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.



**MUNICÍPIO DE PIÚMA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
Tel. (28) 3520-6500 - site: [www.piuma.es.gov.br](http://www.piuma.es.gov.br)

---

**(nome e identificação do representante legal)**

**Telefone:**

**E-mail:**



**MUNICÍPIO DE PIÚMA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Felício Lopes, n.º 238, bairro Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
Tel. (28) 3520-6500 - site: www.piuma.es.gov.br

---

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE DISPÕE DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À  
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº xx/2026**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA,

**DECLARAMOS** que temos pleno conhecimento das condições em que deverá ser executado os serviços de que dispomos dos equipamentos necessários para a fiel execução. **DECLARAMOS** ainda que os equipamentos serão disponibilizados nos termos descritos do Termo de Referência e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização e a prestação dos serviços se dará por profissional capacitado.

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

EMPRESA LICITANTE/CNPJ  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**MARIA GABRIELA MARINHO DOS SANTOS**

ASSESSOR ADMINISTRATIVO

DLIC - SEMAD - PMPIUMA

assinado em 18/05/2026 10:11:26 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 18/05/2026 10:11:26 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por MARIA GABRIELA MARINHO DOS SANTOS (ASSESSOR ADMINISTRATIVO - DLIC - SEMAD - PMPIUMA)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-CQ03JN>