



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2026

REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 001185/2026

ID CIDADES: 2026.074E0700001.01.0024

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, CONFORME LEIS COMPLEMENTARES Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, 128, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008, 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por meio do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sediada na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **critério de julgamento do tipo Menor Preço por Item**, nos termos Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Repartição Interessada: Secretaria Municipal de Educação

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação: Menor Preço

Regime de Execução: Indireta, Sob Regime de Empreitada por Preço Unitário

Critério de Julgamento: Menor Preço **por Item**

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data inicial para recebimento das Propostas: 08h00min do dia 23/07/2026

Limite para acolhimento das Propostas: até 07h30min do dia 11/08/2026

Abertura das Propostas: 07h30min do dia 11/08/2026

Início da Sessão de Disputa de Preços: 08h00min do dia 11/08/2026

Endereço Eletrônico de Disputa: <https://bllcompras.com/Home/Login>

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: <http://bll.org.br/cadastro/>

Endereço Eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br

01. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a futura e eventual **contratação de empresa especializada na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Vila Pavão/ES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

1.1.1. As justificativas atinentes a essas aquisições encontram-se previstas no Anexo 04 (Termo de Referência deste Edital).

1.1.2. As especificações básicas dos itens, constam no **Anexo 04 – termo de referência** deste Edital.

1.1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no “<https://bllcompras.com/Home/Login>” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

02. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável e que estiverem previamente credenciados na BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas pela BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com/Home/Login>) para cadastro em seu sistema até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.6. Não terão itens para serem disputados em ampla concorrência, todos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2. E 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.15. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

3.16. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

04. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante incluirá no sistema declaração de que:

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

4.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

4.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV, e do art. 5º, III da Constituição Federal;

4.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá anexar, ainda, no próprio sistema eletrônico, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração prevista no item 4.5 impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração prevista no item 4.5 apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

05. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e valor total do item;

5.1.2. Marca/Fabricante;

5.1.3. Modelo;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.2. A ausência de preenchimento de qualquer um dos campos citados na cláusula acima gera a desclassificação da proposta inicial da empresa licitante.

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

5.3.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

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

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

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.8.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante os órgãos de controle e pela própria Administração.

5.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências,



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

5.12.1. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um) centavo.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

6.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Espírito Santo;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.22.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

07. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 4.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5. deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, presumem-se inexequíveis as propostas cujos valores forem



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.9.1. Indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

7.9.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

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

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

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

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

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

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

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

7.12.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, a diferença entre o valor inicial da proposta e o valor final deverá ser decomposta linearmente sobre todos os itens que compõem a planilha de Custos e Formação de Preços;

7.12.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o desconto proposto, em relação ao preço máximo admitido neste Edital, será aplicado de forma linear sobre todos os itens que compõem a Planilha de Custos e Formação de Preços;

7.12.3. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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

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

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

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

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. O local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, está prevista no Termo de Referência.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

08. DA FASE DE HABILITAÇÃO.

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

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

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

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

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

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

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

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

8.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

8.11. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

8.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Respeitada a exceção do item anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021), para:

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

8.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.

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

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

8.19. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- b) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo e alterações subsequentes, Estatuto atualizado ou contrato social consolidado, de acordo com o novo Código Civil, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.
- f) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI), que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.

8.20. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (**Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da SRF, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda Nacional e Contribuições Sociais**);

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao;

e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** (ICMS) – Estado Sede da Empresa;

f) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** – Município Sede da Empresa;

h) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze anos), conforme modelo do anexo deste edital.

8.21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.

a.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

8.22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

8.23. DAS DECLARAÇÕES

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório (modelo de declarações anexo 01);

b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário (modelo de declarações anexo 01);



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

c) Declaração que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT, exceto no caso de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) (modelo de declarações anexo 01);

d) Declaração da empresa não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal (modelo de declarações anexo 01);

e) Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (modelo de declarações anexo 01).

f) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se licitante organizado em cooperativa (modelo de declarações anexo 01).

g) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, se licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

9.5.1. As declarações constantes nesta cláusula, alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g" deverão conter o timbre da empresa licitante;

09. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

9.1. Não será exigida a apresentação de amostras para os objetos da licitação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos;

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

10.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no art. 17, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login>.

10.11. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.12. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.12.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.12.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.12.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.12.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.13. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.14. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

10.15. Não haverá anulação ou revogação sem ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 14.133, de 2021.

11.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco), a contar da data de seu recebimento.

11.2.1. Caso seja enviado por meio eletrônico e o adjudicatário não se manifeste no prazo de 02 (dois) dias após o envio, será considerado como recebida a Ata de Registro de Preços.

11.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.3.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.3.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. 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.

11.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

12.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

13.2. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou retirar instrumento equivalente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3.1. Caso seja enviado por meio eletrônico e o adjudicatário não se manifeste no prazo de 02 (dois) dias após o envio, será considerado como recebido o Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

13.4. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A sanção prevista no inciso I do item 14.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A sanção prevista no inciso II do item 14.2 será calculada na forma estabelecida neste Termo de Referência, no edital ou no instrumento contratual, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

14.6. A sanção prevista no inciso III do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

14.7. A sanção prevista no inciso IV do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.9. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.10. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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

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

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

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

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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.

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

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

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

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

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (<https://www.vilapavao.es.gov.br/>) e da BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

16.12. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar os responsáveis pelos procedimentos licitatórios, no Setor de Licitações, à Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar, Bairro Centro, Vila Pavão, no horário das 08h00min às 16h00min, ou pelo telefone (27) 3753-1022 ou pelo endereço licitacao@vilapavao.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

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

16.13.1. ANEXO I – Modelos de Declarações;

16.13.2. ANEXO II – Modelo de Procuração;

16.13.3. ANEXO III – Modelo de Substabelecimento;

16.13.4. ANEXO IV – Termo de Referência;

16.13.4.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

16.13.5. ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços

16.13.6. ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato

16.13.7. ANEXO VII – Planilha de Dados Cadastrais

Vila Pavão/ES, 22 de julho de 2026.

JOSIMAR BICHI

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 2.397/2025



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 001185/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 019/2026

ANEXO 01

MODELO DE DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins, que:

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

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

() Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT, exceto no caso de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP);

() Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal;

() Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

() Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, se licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

_____, ____ de _____ de ____

NOME DA EMPRESA
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO COM CNPJ



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 001185/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 019/2026

ANEXO 02

MODELO DE PROCURAÇÃO

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Vila Pavão – ES, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório nº ____/____, Processo nº ____/____, na Modalidade Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preço nº ____/____, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

*** Este documento deverá ser apresentado ao Agente de Contratação no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.**



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 001185/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 019/2026

ANEXO 03

MODELO DE SUBSTABELECIMENTO

O(A) Sr(a). _____ (nome do(a) representante da proponente) _____, CPF nº _____, com endereço residencial _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, substabelece a pessoa do(a) Sr(a). _____, CPF nº _____, com endereço residencial _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Vila Pavão – ES, praticar os atos necessários com vistas à participação da empresa _____ no Processo Licitatório nº ____/____, Processo nº ____/____, na Modalidade Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preço nº. ____/____, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

**** Este documento somente será preenchido nos casos especiais elencados neste edital e deverá ser apresentado ao Agente de Contratação no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.***



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 001185/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 019/2026

ANEXO 04

TERMO DE REFERÊNCIA

01. DAS UNIDADES REQUISITANTES

1.3 Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.4 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.5 Secretaria Municipal de Educação.

2. DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, sob a coordenação dos servidores públicos abaixo relacionadas:

Ademir Teixeira Maria – Secretário Municipal de Assistência Social.

Gil Leandro Breger Lauvers Vieira Paz - Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

Josimar Bichi – Secretária Municipal de Educação.

Miriane Alvarenga Franklin – Chefe de Setor.

Rikelmi Souza Bernaldo – Subencarregado de Setor.

Fabiana Bening Tressmann- Agente de Apoio Administrativo.

03. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Vila Pavão/ES.

04. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos justifica-se pela necessidade de atender às demandas das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Turismo e Assistência Social do Município de Vila Pavão/ES, garantindo suporte adequado às atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal.

4.2. Os materiais gráficos são indispensáveis ao regular funcionamento das atividades das secretarias, sendo essenciais para a organização e execução das rotinas administrativas, divulgação de campanhas, programas, projetos, ações institucionais e eventos, bem como para assegurar o acesso da população às informações e aos serviços ofertados pelo Município.

4.3. A Administração Municipal não dispõe de estrutura própria, equipamentos, insumos e mão de obra especializada para a produção desses materiais em escala adequada, considerando que muitos dos itens demandam especificações técnicas e acabamentos específicos, o que torna indispensável a contratação de empresa especializada para assegurar qualidade, padronização, eficiência e agilidade na execução dos serviços.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

4.4. A ausência de fornecimento adequado desses materiais poderá comprometer o planejamento, a organização e a execução das ações institucionais, impactando a eficiência dos serviços públicos prestados.

4.5. Nesse contexto, a contratação pretendida contribuirá para o melhor planejamento das aquisições, promoverá maior economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos e evitará paralisações, descontinuidade dos serviços e prejuízos decorrentes da indisponibilidade de materiais essenciais.

5. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação será realizada por meio de licitação na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente.

5.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza variável e parcelada da demanda, possibilitando que os materiais gráficos sejam solicitados conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Turismo e Assistência Social, durante a vigência da ata, sem a obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

5.3. O critério de julgamento a ser adotado será o de **menor preço por item**, visando ampliar a competitividade entre os licitantes e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá observar as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, contemplando a confecção e impressão de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Turismo e Assistência Social do Município de Vila Pavão/ES.

6.2. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, dispondo de estrutura adequada, equipamentos, insumos e mão de obra qualificada para a execução dos serviços.

6.3. Os materiais gráficos deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas definidas pelas Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Turismo e Assistência Social, observando-se, entre outros aspectos, dimensões, tipo e gramatura do papel, cores, layout, acabamento, fonte, tamanho da fonte e demais características estabelecidas na planilha de itens anexa.

6.4. A contratada deverá assegurar a qualidade dos materiais fornecidos, garantindo fidelidade às artes e modelos encaminhados pelas secretarias demandantes, bem como padronização, nitidez de impressão, precisão nos cortes e adequação dos acabamentos.

6.5. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagens adequadas, sem avarias, manchas, rasgos, falhas de impressão, margens irregulares, cortes inadequados ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização.

6.6. A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição, sem ônus adicional para a Administração, de quaisquer materiais que apresentem defeitos, estejam em desacordo com as especificações técnicas ou não atendam aos padrões de qualidade exigidos.

6.7. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade das secretarias demandantes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, devendo os materiais ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

7. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

7.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Turismo e Assistência Social do Município de Vila Pavão/ES, conforme especificações, quantitativos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	QUANTD.	UND
1.	ADESIVO TIPO PRAGUINHA para campanhas educativas, divulgação cultural e turística e eventos diversos. Tamanho/Unidade: 7x7cm; Insumo: Vinil Adesivo Fosco; Cores Impressão: 4x0; Acabamento: Recorte especial em diferentes formatos (ex: Quadrado, redondo, balão, etc). Observação: As etiquetas adesivas devem ser recortadas digitalmente com alta precisão no formato requisitado, bastando apenas destacar e colar.	783177	3.000	UND
2.	ADESIVO VINIL EM PVC -Com arte gráfica impressa personalizada para fixação em superfícies lisas, tais como vidro, metais, papéis, plásticos e outros. Nas medidas de 22 x 10 cm aproximadamente.	782160	120	UND
3.	Banner personalizado Completo de 60 cm x 70cm Silk Plac. INFORMAÇÕES TÉCNICAS- Material: Lona Fosca 400g- Formato: 60cmx70cm- Cores: 4x0- Colorido Frente-Acabamento: Bastão e Cordão. Lona em impressão digital de alta resolução. Formato: paisagem (horizontal), dimensões 60 cm x 70 cm	783104	95	UND
4.	Banner personalizado Completo de 90 cm x 120cm Silk Plac. INFORMAÇÕES TÉCNICAS- Material: Lona Fosca 400g- Formato: 90cmx1,20cm- Cores: 4x0- Colorido Frente-Acabamento: Bastão e Cordão. Lona em impressão digital de alta resolução. Formato: paisagem (horizontal), dimensões 120 Cm x 90 cm.	783178	2	UND
5.	Banner personalizado Completo de 90 cm x 120cm Silk Plac. INFORMAÇÕES TÉCNICAS- Material: Lona Fosca 400g- Formato: 90cmx1,20cm- Cores: 4x0- Colorido Frente-Acabamento: Bastão e Cordão. Lona em impressão digital de alta resolução. Formato: retrato (vertical), dimensões 90 cm x 120 Cm.	781466	5	UND
6.	Banner personalizado completo medida de 40cmx 4mt silk plac – para alfabeto. INFORMAÇÕES TÉCNICAS - Material: lona fosca 400g – Formato 40cm x 4 mt – Cores: 4x0- Colorido Frente-Acabamento: ilhos a cada 50 cm Lona em impressão digital de alta resolução.	781467	40	UND



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

7.	Banner personalizado completo. Medida de 80x50 cm Silk Plac. INFORMAÇÕES TÉCNICAS – Material: Lona fosca 400g- Formato: 80x 50 cm- Cores: 4x0- Colorido Frente – Acabamento: Bastão e Cordão. Lona em impressão digital de alta resolução.	781465	58	UND
8.	BANNER: Em lona vinílica, acabamento fosco (antirreflexo) ou brilhoso, com impressão digital colorida, gramatura 340g ou superior, com bastões em cima e embaixo, com cordão, acabamento refinado, com ponteira plástica em cada extremidade para efeito estético, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante. (metro quadrado).	782245	50	M²
9.	BANNERS EM LONA TAMANHO 3,0 X 0,80	782250	15	UND
10.	Caderno personalizado – Capa dura- encadernação em Wire-o, laminação, 92 páginas de miol, destas 15 com informações adicionais: impressão colorida frente e verso e as demais em palta simples. A arte da personalização da capa ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação decidir junto a empresa que montará conforme a necessidade.	782239	600	UND
11.	Capa de processo branca - Capa para processo administrativo, com as seguintes especificações: Material cartolina na cor BRANCA de gramatura 240 g/m² tamanho fechado: altura 32,5 x largura 23,5cm; tamanho aberto altura: 32,5 x 47,0 cm. As capas deverão ser entregues dobradas e empacotadas de 50 em 50 unidades ou de 100 em 100 em plástico transparente lacrado. Impressão em uma cor, conforme modelo da Prefeitura.	781456	900	UND
12.	Capa para prontuário – Educação infantil e Ensino Fundamental- Frente com impressão em tinta preta, 48 x 32 cm em Off-set 120g, com dobra e sem fotolito. Arte conforme necessidade da SEMED.	776602	2.000	UND
13.	Carimbo. material corpo: madeira. material cabo: madeira. material base: borracha. comprimento: 4 cm. largura: 2 cm. tipo: padronizado. formato: retangular. cor: preta, com dizeres a serem determinados pela contratante.	783108	8	UND
14.	Carimbo automático com área de impressão de 4,7x1,8cm, devendo a medida ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular; mecanismo retrátil; borracha em foto polímera com dizeres a serem determinados pela contratante.	783105	20	UND



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

15.	Carimbo automático com área de impressão de 5,8x2,2cm, devendo a medida ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular; mecanismo retrátil; borracha em foto polímera com dizeres a serem determinados pela contratante.	783106	10	UND
16.	Carimbo automático com área de impressão de 7,5x3,8cm, devendo a medida ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular; mecanismo retrátil; borracha em foto polímera com dizeres a serem determinados pela contratante.	783107	23	UND
17.	Cartaz 297 x 420mm (A3) papel couche 150 com brilho, cores só parte da frente, sem verniz	781458	1.100	UND
18.	CARTAZ A2 : Tamanho A2, 42,0 X 59,4 CM papel couchê 150 gramas, 2X0, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	782241	1.500	UND
19.	CARTAZ A3: Tamanho A3, 29,7 X 42 CM em papel couchê 150 gramas, 4x0, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	782240	2.000	UND
20.	Apostila personalizada, formato A4 (210 x 297 mm), contendo até 50 páginas internas, com impressão frente e verso, colorida, confeccionada em papel sulfite com gramatura mínima de 75 g/m ² , capa personalizada, acabamento com encadernação em espiral, capa transparente e contracapa, conforme especificações do contratante.	00783179	120	UND
21.	ENVELOPE A4 22 X 32 PAPEL AP 90.	782249	150	UND
22.	FAIXA: Em lona vinílica com impressão digital, gramatura 340g ou superior, tamanho 4,00x0,80m, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	782246	20	UND
23.	Ficha de matrícula- educação infantil e Ensino Fundamental frente e verso com impressão em tinta preta, 21 x 30 cm em off-set 140g g-arte conforme necessidade da SEMED	774175	400	UND
24.	Folder 01 dobra, 148 x 210 mm (A5) papel couche fosco 90g, cores frente e verso, sem verniz	781459	7.000	UND
25.	FOLDERS INSTITUCIONAIS A4: Tamanho A4, colorido, frente e verso, em papel couchê brilhante/fosco 150-180 gramas, impressão de alta definição, podendo conter dobras, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	782243	4.000	UND
26.	IMPRESSÃO DE BANNER 3,0 X 0,80 COM ACABAMENTO FIO E CABO COM PONTEIRA LONA STARFL	782251	18	UND



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

27.	IMPRESSÃO DE FAIXA 3 X 1 EM LONA BRILHOSA	782253	2	UND
28.	Jogo pedagógico (Batalha de palavras) personalizado para impressão e confecção de peças, a partir de arquivos digitais em formato PDF fornecidos pela contratante, composto por 4 páginas. O material deverá ser produzido exclusivamente em papel couchê com gramatura mínima de 300g/m² , com acabamento liso e revestido, proporcionando excelente qualidade de impressão e alta nitidez, podendo ser nas opções brilho ou fosco (matte), conforme a necessidade. O formato deverá seguir o layout dos arquivos encaminhados. A impressão será em cores 4x0, colorido frente, por meio de tecnologia digital de alta resolução, assegurando fidelidade às cores originais. O acabamento deverá incluir corte das peças conforme o layout (corte reto ou especial), a ser definido conforme a necessidade da Secretaria contratante no momento da solicitação, em consonância com a capacidade técnica e o processo produtivo da empresa contratada.	783109	11	UND
29.	Jogo pedagógico (Bingo de Letra Inicial) personalizado para impressão e confecção de peças, a partir de arquivos digitais em formato PDF fornecidos pela contratante, composto por 3 páginas. O material deverá ser produzido exclusivamente em papel couchê com gramatura mínima de 300g/m² , com acabamento liso e revestido, proporcionando excelente qualidade de impressão e alta nitidez, podendo ser nas opções brilho ou fosco (matte), conforme a necessidade. O formato deverá seguir o layout dos arquivos encaminhados. A impressão será em cores 4x0, colorido frente, por meio de tecnologia digital de alta resolução, assegurando fidelidade às cores originais. O acabamento poderá incluir corte das peças conforme o layout (corte reto ou especial), a ser definido conforme a necessidade da Secretaria contratante no momento da solicitação, em consonância com a capacidade técnica e o processo produtivo da empresa contratada.	783110	11	UND



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

30.	Jogo pedagógico (Bingo dos Sons Iniciais) personalizado para impressão e confecção de peças, a partir de arquivos digitais em formato PDF fornecidos pela contratante, composto por 10 páginas. O material deverá ser produzido exclusivamente em papel couchê com gramatura mínima de 300g/m² , com acabamento liso e revestido, proporcionando excelente qualidade de impressão e alta nitidez, podendo ser nas opções brilho ou fosco (matte), conforme a necessidade. O formato deverá seguir o layout dos arquivos encaminhados. A impressão será em cores 4x0, colorido frente, por meio de tecnologia digital de alta resolução, assegurando fidelidade às cores originais. O acabamento poderá incluir corte das peças conforme o layout (corte reto ou especial), a ser definido conforme a necessidade da Secretaria contratante no momento da solicitação, em consonância com a capacidade técnica e o processo produtivo da empresa contratada.	783111	11	UND
31.	Jogo pedagógico (Caça-Rimas) personalizado para impressão e confecção de peças, a partir de arquivos digitais em formato PDF fornecidos pela contratante, composto por 5 páginas. O material deverá ser produzido exclusivamente em papel couchê com gramatura mínima de 300g/m² , com acabamento liso e revestido, proporcionando excelente qualidade de impressão e alta nitidez, podendo ser nas opções brilho ou fosco (matte), conforme a necessidade. O formato deverá seguir o layout dos arquivos encaminhados. A impressão será em cores 4x0, colorido frente, por meio de tecnologia digital de alta resolução, assegurando fidelidade às cores originais. O acabamento poderá incluir corte das peças conforme o layout (corte reto ou especial), a ser definido conforme a necessidade da Secretaria contratante no momento da solicitação, em consonância com a capacidade técnica e o processo produtivo da empresa contratada.	783112	11	UND
32.	Jogo pedagógico (Dado Sonoro) personalizado para impressão e confecção de peças, a partir de arquivos digitais em formato PDF fornecidos pela contratante, composto por 3 páginas. O material deverá ser produzido exclusivamente em papel couchê com gramatura mínima de 300g/m² , com acabamento liso e revestido, proporcionando excelente qualidade de impressão e alta nitidez, podendo ser nas opções brilho ou fosco (matte), conforme a necessidade. O formato deverá seguir o layout dos arquivos encaminhados. A impressão será em cores 4x0, colorido frente, por meio de tecnologia digital de alta resolução, assegurando fidelidade às cores originais. O acabamento poderá incluir corte das peças conforme o	783113	11	UND



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

	layout (corte reto ou especial), a ser definido conforme a necessidade da Secretaria contratante no momento da solicitação, em consonância com a capacidade técnica e o processo produtivo da empresa contratada.			
33.	Jogo pedagógico (Mais uma) personalizado para impressão e confecção de peças, a partir de arquivos digitais em formato PDF fornecidos pela contratante, composto por 7 páginas. O material deverá ser produzido exclusivamente em papel couchê com gramatura mínima de 300g/m² , com acabamento liso e revestido, proporcionando excelente qualidade de impressão e alta nitidez, podendo ser nas opções brilho ou fosco (matte), conforme a necessidade. O formato deverá seguir o layout dos arquivos encaminhados. A impressão será em cores 4x0, colorido frente, por meio de tecnologia digital de alta resolução, assegurando fidelidade às cores originais. O acabamento poderá incluir corte das peças conforme o layout (corte reto ou especial), a ser definido conforme a necessidade da Secretaria contratante no momento da solicitação, em consonância com a capacidade técnica e o processo produtivo da empresa contratada.	783114	11	UND
34.	Jogo pedagógico (Palavra dentro de palavra) personalizado para impressão e confecção de peças, a partir de arquivos digitais em formato PDF fornecidos pela contratante, composto por 4 páginas. O material deverá ser produzido exclusivamente em papel couchê com gramatura mínima de 300g/m² , com acabamento liso e revestido, proporcionando excelente qualidade de impressão e alta nitidez, podendo ser nas opções brilho ou fosco (matte), conforme a necessidade. O formato deverá seguir o layout dos arquivos encaminhados. A impressão será em cores 4x0, colorido frente, por meio de tecnologia digital de alta resolução, assegurando fidelidade às cores originais. O acabamento poderá incluir corte das peças conforme o layout (corte reto ou especial), a ser definido conforme a necessidade da Secretaria contratante no momento da solicitação, em consonância com a capacidade técnica e o processo produtivo da empresa contratada.	783115	11	UND



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

35.	Jogo pedagógico (Quem escreve sou eu) personalizado para impressão e confecção de peças, a partir de arquivos digitais em formato PDF fornecidos pela contratante, composto por 3 páginas. O material deverá ser produzido exclusivamente em papel couchê com gramatura mínima de 300g/m² , com acabamento liso e revestido, proporcionando excelente qualidade de impressão e alta nitidez, podendo ser nas opções brilho ou fosco (matte), conforme a necessidade. O formato deverá seguir o layout dos arquivos encaminhados. A impressão será em cores 4x0, colorido frente, por meio de tecnologia digital de alta resolução, assegurando fidelidade às cores originais. O acabamento poderá incluir corte das peças conforme o layout (corte reto ou especial), a ser definido conforme a necessidade da Secretaria contratante no momento da solicitação, em consonância com a capacidade técnica e o processo produtivo da empresa contratada.	783116	11	UND
36.	Jogo pedagógico (Trinca mágica) personalizado para impressão e confecção de peças, a partir de arquivos digitais em formato PDF fornecidos pela contratante, composto por 3 páginas. O material deverá ser produzido exclusivamente em papel couchê com gramatura mínima de 300g/m² , com acabamento liso e revestido, proporcionando excelente qualidade de impressão e alta nitidez, podendo ser nas opções brilho ou fosco (matte), conforme a necessidade. O formato deverá seguir o layout dos arquivos encaminhados. A impressão será em cores 4x0, colorido frente, por meio de tecnologia digital de alta resolução, assegurando fidelidade às cores originais. O acabamento poderá incluir corte das peças conforme o layout (corte reto ou especial), a ser definido conforme a necessidade da Secretaria contratante no momento da solicitação, em consonância com a capacidade técnica e o processo produtivo da empresa contratada.	783117	11	UND
37.	Jogo pedagógico (Troca letras) personalizado para impressão e confecção de peças, a partir de arquivos digitais em formato PDF fornecidos pela contratante, composto por 9 páginas. O material deverá ser produzido exclusivamente em papel couchê com gramatura mínima de 300g/m² , com acabamento liso e revestido, proporcionando excelente qualidade de impressão e alta nitidez, podendo ser nas opções brilho ou fosco (matte), conforme a necessidade. O formato deverá seguir o layout dos arquivos encaminhados. A impressão será em cores 4x0, colorido frente, por meio de tecnologia digital de alta resolução, assegurando fidelidade às cores originais. O acabamento poderá incluir corte das peças conforme o	783118	11	UND



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

	layout (corte reto ou especial), a ser definido conforme a necessidade da Secretaria contratante no momento da solicitação, em consonância com a capacidade técnica e o processo produtivo da empresa contratada.			
38.	LONA: Vinílica com impressão colorida, gramatura 340g ou superior, com ilhós de fixação ou não, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante. (metro quadrado).	782247	80	M²
39.	Panfleto Formato: 14x20cm, Cores, Impressão Frente e verso, Papel Couchê Brilho90g, Revestimento Sem Verniz.	781457	7.500	UND
40.	PANFLETO: Tamanho A5, colorido, frente e verso, em papel couchê brilhante/fosco, gramatura 115g ou superior, impressão colorida de alta definição, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	782244	3.000	UND
41.	PLACA NO TAMANHO 3X 1 COM LONA STARFLEX E METALON	782252	2	UND
42.	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DE LACRE ADESIVO - Personalizada com lacre picotado inviolável – rasga ao ser aberto, evidenciando a fraude. Papel sintético – não rasga ou desmancha. Totalmente personalizáveis, largura de pelo menos 25mm e no máximo 40mm, cores variadas, com layout segundo o Contratante.	782248	1.000	UND
43.	Apostila personalizada, formato A4 (210 x 297 mm), contendo até 100 páginas internas, com impressão frente e verso, colorida, confeccionada em papel sulfite com gramatura mínima de 75 g/m², capa personalizada, acabamento com encadernação em espiral, capa transparente e contracapa, conforme especificações do contratante.	00783180	120	UND

7.2. As artes, layouts, modelos e demais informações necessárias para a confecção dos materiais serão encaminhadas pelas secretarias demandantes, de acordo com as especificações previstas para cada item.

8. DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

8.1. Os materiais gráficos fornecidos deverão atender integralmente às especificações, quantitativos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. Caso os materiais entregues apresentem defeitos, avarias, falhas de impressão, divergências em relação às artes, modelos ou especificações técnicas encaminhadas pelas secretarias demandantes, ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a substituição integral dos itens, sem ônus adicional para a Administração.

8.3. A substituição dos materiais rejeitados deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da contratante.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

8.4. A recusa dos materiais pela Administração não exime a contratada da responsabilidade pelo cumprimento dos prazos contratuais, nem implica aceitação tácita dos itens que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5. Todas as despesas decorrentes da substituição dos materiais, incluindo custos de transporte, retirada, nova confecção, entrega e demais encargos necessários, correrão integralmente por conta da contratada.

9. QUANTIDADE DOS ITENS A SEREM LICITADOS

9.1. Os quantitativos estimados dos materiais gráficos a serem contratados estão descritos no item 7.1 deste Termo de Referência, em planilha anexa, contendo as especificações dos itens, unidades de medida e respectivas quantidades, elaboradas com base nas necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Turismo e Assistência Social.

9.2. Os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo, não gerando à Administração a obrigatoriedade de contratação integral dos itens registrados, os quais serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade das secretarias demandantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10. ORÇAMENTO ESTIMADO

10.1. O valor total estimado para a aquisição do objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 220.664,54 (duzentos e vinte mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme média de orçamentos apresentados.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores correspondentes aos materiais gráficos efetivamente fornecidos, conforme os preços registrados e de acordo com as quantidades solicitadas por meio de Autorização de Fornecimento, desde que devidamente entregues e aceitos pela Administração.

11.2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, de acordo com os materiais efetivamente entregues, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor responsável, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

11.3. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal de Venda, correspondente aos materiais gráficos efetivamente fornecidos, em conformidade com a legislação tributária aplicável, sendo vedada a emissão de documento fiscal incompatível com a natureza do objeto contratado.

11.4. Eventuais atrasos nos pagamentos não serão penalizadas com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

11.5. Da emissão da Nota Fiscal constará o número do contrato.

11.6. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

11.7. É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação dos serviços.

11.8. As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

11.9. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer irregularidade documental, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da nova apresentação regular do documento.

11.10. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;

b) Erros ou vícios na Nota Fiscal;

c) Não apresentação da documentação exigida;

12. DO REAJUSTE

12.1. Os valores não poderão ser reajustados.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. A Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem dos preços registrados para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis, até o fim do contrato.

14. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

14.1. O processo de revisão, impressão, acabamento, manuseio e embalagem de material serão de competência exclusiva da empresa CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, para produção e apresentação da arte/mídia impressa para a Unidade Requisitante, para a devida aprovação ou adequação.

14.2. Após a aprovação a empresa terá prazo máximo de 02 (dois) dias para execução do objeto deste Termo de Referência.

14.3. As artes, layouts, modelos e demais especificações técnicas necessárias à execução do objeto serão encaminhadas pelas secretarias demandantes, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

14.4. Nenhum serviço poderá ser produzido sem a prévia correção e autorização por escrito da Unidade Requisitante dos referidos serviços.

14.5. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será realizado de forma PARCELADA.

14.6. Os materiais gráficos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situado na Rua Germano Linhares, s/n, Centro, Vila Pavão/ES, CEP 29.843-000, telefone (27) 3753-1022 / 3753-1195 / 3753-1196, ramal 147, ou diretamente na sede da secretaria demandante, conforme previamente informado pela respectiva secretaria, em dias úteis, de segunda-feira a quinta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h, e às sextas-feiras, das 07h às 11h e das 13h às 16h, a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados.

14.7. O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Almoxarifado Municipal ou de servidor designado pela secretaria demandante, conforme o local de entrega previamente informado, podendo ocorrer em conjunto com representante da unidade requisitante, quando



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

necessário, para fins de conferência dos quantitativos, especificações técnicas e condições de qualidade dos materiais entregues.

14.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores responsáveis pelo recebimento do objeto deverão ser submetidas à unidade requisitante, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

14.9. Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, devidamente acondicionados em embalagens adequadas que garantam sua integridade.

14.10. A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

14.11. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

14.12. Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

14.13. O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A sanção prevista no inciso I do item 14.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

15.5. A sanção prevista no inciso II do item 14.2 será calculada na forma estabelecida neste Termo de Referência, no edital ou no instrumento contratual, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

15.6. A sanção prevista no inciso III do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.7. A sanção prevista no inciso IV do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

15.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.9. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.10. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

- I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

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

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

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

16. DA EXTINÇÃO

16.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

16.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao contrato;

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

16.1.3. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

16.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

16.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.3.4. Indenizações e multas.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

17. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

17.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

17.1.1. Atender a todas as solicitações de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, observados os quantitativos e as condições estabelecidas.

17.1.2. Executar o objeto em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada.

17.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade, eficiência e perfeita execução dos serviços de confecção e impressão dos materiais gráficos, observando as normas técnicas aplicáveis e a legislação vigente.

17.1.4. Providenciar, às suas expensas, a correção, substituição ou reimpressão dos materiais entregues em desacordo com as especificações, que apresentem defeitos, avarias, falhas de impressão, erros de acabamento ou quaisquer inconformidades verificadas pela CONTRATANTE.

17.1.5. Corrigir imediatamente as deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução do objeto.

17.1.6. Submeter previamente à aprovação da unidade requisitante as artes, layouts, provas digitais ou demais elementos gráficos, quando exigido, não podendo iniciar a produção sem a devida autorização.

17.1.7. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

17.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do objeto.

17.1.9. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.10. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, tributos e demais custos relacionados à entrega dos materiais.

17.1.11. Emitir e apresentar as respectivas notas fiscais referentes aos materiais fornecidos, contendo todas as informações exigidas pela legislação aplicável.

17.1.12. Manter endereço eletrônico (e-mail), telefone e demais meios de comunicação atualizados durante toda a vigência da contratação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração.

17.1.13. Garantir a confidencialidade e a segurança das informações, dados, documentos, logotipos, artes e demais conteúdos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução dos serviços, vedada sua reprodução ou utilização para finalidade diversa da contratação.

17.1.14. Responsabilizar-se pela guarda, integridade e correta utilização dos arquivos digitais encaminhados pela CONTRATANTE, promovendo sua exclusão ou devolução ao término da execução do objeto, quando solicitado.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

17.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

17.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, por meio de servidor(es) designado(s), verificando o cumprimento das especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.2.2. Disponibilizar servidores lotados no Almoxarifado Municipal ou indicados pela Secretaria demandante para realizar a conferência dos materiais entregues, observando os aspectos quantitativos e qualitativos.

17.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico, todas e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, bem como solicitar a imediata correção das irregularidades constatadas.

17.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais gráficos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou na proposta apresentada pela CONTRATADA.

17.2.5. Atestar, por meio de servidor competente, a efetiva entrega e o recebimento definitivo do objeto, após a verificação da conformidade dos materiais fornecidos.

17.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, desde que cumpridas todas as exigências previstas.

17.2.7. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, incluindo o fornecimento das especificações técnicas, conteúdos, arquivos, logotipos, artes e demais informações indispensáveis à confecção dos materiais.

17.2.8. Aprovar ou solicitar ajustes nas artes, layouts, provas digitais ou demais elementos gráficos apresentados pela CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos, a fim de não comprometer a execução do objeto.

17.2.9. Verificar as deficiências ocorridas na execução do objeto e comunicar à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.2.10. Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente, quando necessário.

17.2.11. Observar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como exigir a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2.12. Permitir ou não que terceiros executem obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as condições previstas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

18. DOS PROCEDIMENTOS E DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

18.1. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

18.1.1. A fiscalização da execução do objeto será exercida pela CONTRATANTE, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), que deverá(ão) acompanhar, fiscalizar e verificar o fiel cumprimento das disposições deste Termo de Referência, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a Administração ou terceiros.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

18.1.2. O fornecimento do objeto estará sujeito à mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer tempo, em toda a sua abrangência, compreendendo a conferência das especificações, quantidades, qualidade, prazos de entrega e demais condições estabelecidas.

18.1.3. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, cabendo às secretarias demandantes o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados e os materiais entregues.

18.1.4. O recebimento e a fiscalização dos materiais serão realizados por servidores lotados no Almoxarifado Municipal ou por servidores designados pela secretaria demandante, conforme o local de entrega previamente informado.

18.1.5. O(a) responsável pelo recebimento dos materiais terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

I - notificar a CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico, acerca de eventuais irregularidades, falhas de impressão, defeitos, inconformidades ou atrasos na execução do objeto, fixando prazo para sua regularização;

II - solicitar à CONTRATADA a correção, substituição ou reimpressão dos materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas ou considerados insatisfatórios, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

III - rejeitar, no todo ou em parte, os materiais gráficos que não atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou na proposta apresentada pela CONTRATADA;

IV - registrar as ocorrências verificadas durante a execução do objeto e adotar as medidas necessárias para a regularização das falhas constatadas.

18.2. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

18.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

18.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

18.2.3. Caberá a cada secretaria demandante designar, formalmente, servidores para atuarem como Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, na condição de titular e suplente, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.4. A CONTRATADA deverá manter preposto, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário.

19. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE

19.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, em sua forma **eletrônica**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento de **menor preço por item**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

19.2. O fornecedor deverá atender a todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas no edital, bem como comprovar capacidade para executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

19.3. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos estimados, constituindo-se mera expectativa de fornecimento, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária das secretarias demandantes.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As propostas seguirão o presente Termo de Referência, que visa à clareza e padronização dos requisitos. Serão desconsideradas informações adicionais ou que extrapolem os requisitos objetivados pela Administração.

20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

20.3. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços

20.4. Já deverão estar incluídas no preço ofertado pela Interessada as despesas com transporte, frete, carga, descarga, embalagens, seguros, tributos, previdenciários, fiscais e comerciais, mão de obra, encargos trabalhistas e demais encargos indispensáveis a prestação dos serviços objetos desta Licitação.

20.5. O Adquirente não aceitará, sob o pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Fornecedora para terceiros.

20.6. Na aplicação deste Termo de Referência, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições previstas em leis específicas.

Vila Pavão/ ES, 17 de junho de 2026

GIL LEANDRO BREGER LAUVERS VIEIRA PAZ

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Decreto nº 2.240/2025

RIKELMI DE SOUZA BERNALDO

Subencarregado de Setor

Decreto nº 2.494/2026



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

JOSIMAR BICHI

Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 2.397/2025.

MIRIANE ALVARENGA FRANKLIN

Chefe de Setor
Decreto nº 2.278/2025

ADEMIR TEIXEIRA MARIA

Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 1.747/2022.

FABIANA BENING TRESSMANN

Agente de Apoio Administrativo
Decreto nº 1.807/2022



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 001185/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 019/2026

APÊNDICE DO ANEXO 04

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÁREAS REQUISITANTES:

Secretaria Municipal de Assistência Social.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Secretaria Municipal de Educação.

RESPONSÁVEIS:

Ademir Teixeira Maria – Secretário Municipal de Assistência Social.

Gil Leandro Breger Lauvers Vieira Paz - Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

Josimar Bichi – Secretário Municipal de Educação.

INTRODUÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de matérias gráficas se faz necessária para atender as Secretarias do Município de Vila Pavão/ES. A contratação pretendida decorre da necessidade contínua de disponibilização de materiais gráficos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades da Administração Pública Municipal. A ausência de fornecimento adequado compromete a organização, o planejamento e a execução das ações institucionais, podendo impactar a eficiência dos serviços prestados.

A aquisição desses materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento economia e desempenho daqueles que fazem uso desse tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponível.

Diante o exposto, fica evidenciado que a contratação deste serviço é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos setores das secretarias na prestação de serviços ofertados a população.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- A empresa contratada deverá ser especializada na confecção e impressão de materiais gráficos, com capacidade técnica compatível com o objeto;
- Deverá assegurar a qualidade dos materiais fornecidos, em conformidade com as especificações a serem definidas no Termo de Referência;
- Garantir o cumprimento dos prazos de produção e entrega, conforme demanda da Administração;
- Possuir estrutura operacional adequada para atendimento das solicitações;
- Atender às normas legais e regulamentares aplicáveis;
- Assegurar padronização e fidelidade às especificações técnicas, incluindo fonte, tamanho da fonte, dimensões, layout e demais características definidas;
- No momento da entrega, os produtos deverão estar em perfeitas condições, íntegros, sem avarias ou perfurações, sendo submetidos à verificação visual de qualidade;
- Os materiais deverão apresentar qualidade de impressão adequada, sem falhas, margens irregulares, cortes inadequados, imagens desfocadas, manchas de tinta, rasgos ou quaisquer imperfeições;
- Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens lacradas e sem danos;
- A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição de materiais que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações;
- A contratação deverá assegurar o atendimento contínuo da demanda, observando os princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidade para a contratação pretendida foi baseada de acordo com as necessidades das secretarias solicitantes da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES e está especificada nos PAD'S em anexo a este ETP.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento das demandas das Secretarias do Município de Vila Pavão/ES, verificou-se que a contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos poderá ser realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, modalidade que se mostra adequada em razão da natureza dos serviços e da necessidade de atendimento conforme demanda.

A contratação por Ata de Registro de Preços destaca-se como solução vantajosa para a Administração, por possibilitar maior flexibilidade nas aquisições, permitindo que os materiais sejam solicitados de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade de cada Secretaria, sem a obrigatoriedade de contratação imediata de todos os quantitativos estimados.

Além disso, essa modalidade simplifica o processo de contratação, proporcionando maior celeridade administrativa, redução de custos operacionais e melhor planejamento das aquisições. Também



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

possibilita maior competitividade entre os fornecedores, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos e melhores condições para o Município.

Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração, assegurando economicidade, eficiência e melhor gestão dos recursos públicos.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor para a contratação de empresa especializada na confecção e impressão de materiais gráficos foi realizada com base no levantamento das necessidades das Secretarias do Município de Vila Pavão/ES, considerando o consumo estimado, a demanda prevista e as condições atuais de mercado.

Para definir o preço médio dos itens, foi realizada pesquisa de mercado mediante consultas a fornecedores do ramo, tanto em âmbito local quanto por meio de plataformas eletrônicas, além da análise de valores praticados em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e em licitações anteriores.

Com base nas quantidades previstas e nos preços unitários apurados, o valor total estimado da contratação é de R\$ 117.900,00.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO Consiste na contratação de empresa especializada na confecção e impressão de materiais gráficos para atender às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, visando suprir demandas relacionadas ao desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e de divulgação.

Busca-se a contratação de serviços que possibilitem a utilização de mecanismos ágeis, adequados e de fácil operacionalização, contribuindo para a execução das atividades desenvolvidas pelos diversos setores das Secretarias Municipais.

Dessa forma, evidencia-se que a contratação é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos setores das Secretarias, assegurando suporte às ações desenvolvidas e à prestação dos serviços ofertados à população.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando a natureza do objeto, que consiste na confecção e impressão de materiais gráficos, verifica-se que a contratação poderá ser realizada de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, sem prejuízo à economicidade e à eficiência do processo.

O parcelamento da solução mostra-se viável e adequado, tendo em vista que os materiais serão solicitados de acordo com as necessidades das Secretarias, permitindo melhor gestão dos quantitativos, evitando desperdícios e reduzindo riscos de estoque excessivo ou insuficiente.

Além disso, o parcelamento favorece maior flexibilidade na execução contratual, possibilitando a adequação das entregas às demandas reais ao longo da vigência do contrato, sem comprometer a padronização e a qualidade dos materiais fornecidos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Melhorar os serviços prestados pelos setores das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, garantindo mais agilidade e eficiências em suas atividades diárias, buscando sempre o melhor nos serviços ofertados a população.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato. Entretanto, será necessária a designação de servidores para a gestão e fiscalização contratual.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS

Não há necessidade de contratações/aquisições correlatas ao serviço ora debatido.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos pode gerar impactos ambientais, especialmente relacionados ao consumo de papel, utilização de tintas e geração de resíduos decorrentes do processo produtivo.

Nesse sentido, a futura contratação deverá observar, sempre que possível, práticas que minimizem tais impactos, como a utilização de papel proveniente de fontes responsáveis, o uso de insumos menos agressivos ao meio ambiente e a adoção de processos produtivos que reduzam a geração de resíduos.

Além disso, recomenda-se que a contratada promova o adequado gerenciamento dos resíduos gerados durante a produção, em conformidade com a legislação ambiental vigente, bem como adote medidas que contribuam para o uso racional de recursos naturais.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação de empresa especializada na confecção e impressão de materiais gráficos é necessária para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES.

A disponibilidade desses materiais é essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas, contribuindo para o bom funcionamento dos setores e para a continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, a contratação mostra-se viável e adequada às necessidades da Administração.

Vila Pavão-ES, 20 de maio de 2026

ADEMIR TEIXEIRA MARIA

Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 1.747/2022

GIL LEANDRO BREGER LAUVERS VIEIRA PAZ

Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Decreto nº 2.240/2025

JOSIMAR BICHI

Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 2.397/2025

MIRIANE ALVARENGA FRANKLIN

Chefe de Setor

RIKELMI DE SOUZA BERNALDO

Subencarregado de Setor

FABIANA BENING TRESSMANN

Agente de Apoio Administrativo



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 001185/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 019/2026

ANEXO 05

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____**, **Processo Administrativo nº ____/____**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na qualidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, em conformidade com as disposições a seguir:

O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 36.350.346/0001-67, neste ato representado pelo representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **João Trancoso**, portador do CPF-MF nº 007.837.457-02 e RG nº 994.959 – SSP/ES, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº __, Bairro _____, (Cidade) ____/____, CEP: _____, por seu Representante Legal, Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado **FORNECEDOR**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na qualidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por Finalidade, obter proposta mais vantajosa visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a futura e eventual **contratação de empresa especializada na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Vila Pavão/ES**, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 04, que integra o presente Edital para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem na tabela constante na ata.

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Vila Pavão/ES.

3.2. Não órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública 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:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

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

4.2.1. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 5.2.

4.6. Os requisitos previstos nos itens 5.4.1 e 5.4.2 não se aplicam a órgãos ou entidades de outros Municípios.

DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

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

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. 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 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. 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.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. 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.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. 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.

5.9.1. 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.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1. 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

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

5.12. 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 SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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 art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. 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;

6.1.3. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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 do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. 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 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. 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 OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 28, §2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. 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.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista no inciso I do item 10.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista no inciso II do item 10.2 será calculada na forma estabelecida neste Termo de Referência, no edital ou no instrumento contratual, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.6. A sanção prevista no inciso III do item 10.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.7. A sanção prevista no inciso IV do item 10.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. As demais condições gerais do fornecimento, encontram-se definidas no Edital e seus anexos, que são parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1. Fica eleito o Foro da cidade de Nova Venécia/ES, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente ata que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Vila Pavão/ES, ____ de _____ de ____.

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1 - _____
Nome:
CPF.:

2 - _____
Nome:
CPF.:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 001185/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 019/2026

ANEXO 06

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA _____ NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, Estado do Espírito Santo**, com sede na Rua Trav. Pavão, 80, Centro, Vila Pavão, ES, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.350.346/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **João Trancoso**, portador do CPF-MF nº 007.837.457-02 e RG nº 994.959 – SSP/ES, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº __, Bairro _____, CEP _____, _____/____, por seu Representante Legal, Sr. (a) _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de ____/____/____, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº ____/____, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei Nº 14.133/21, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Vila Pavão/ES, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 04, que integra o presente Edital para todos os fins.

1.2 - Objeto da contratação:

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com fulcro no que estabelece o Art. 105, da Lei 14.133/2021.

3. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

3.1. O processo de revisão, impressão, acabamento, manuseio e embalagem de material serão de competência exclusiva da empresa CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, para produção e apresentação da arte/mídia impressa para a Unidade Requisitante, para a devida aprovação ou adequação.

3.2. Após a aprovação a empresa terá prazo máximo de 02 (dois) dias para execução do objeto deste Termo de Referência.

3.3. As artes, layouts, modelos e demais especificações técnicas necessárias à execução do objeto serão encaminhadas pelas secretarias demandantes, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

3.4. Nenhum serviço poderá ser produzido sem a prévia correção e autorização por escrito da Unidade Requisitante dos referidos serviços.

3.5. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será realizado de forma PARCELADA.

3.6. Os materiais gráficos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situado na Rua Germano Linhares, s/n, Centro, Vila Pavão/ES, CEP 29.843-000, telefone (27) 3753-1022 / 3753-1195 / 3753-1196, ramal 147, ou diretamente na sede da secretaria demandante, conforme previamente informado pela respectiva secretaria, em dias úteis, de segunda-feira a quinta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h, e às sextas-feiras, das 07h às 11h e das 13h às 16h, a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados.

3.7. O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Almoxarifado Municipal ou de servidor designado pela secretaria demandante, conforme o local de entrega previamente informado, podendo ocorrer em conjunto com representante da unidade requisitante, quando necessário, para fins de conferência dos quantitativos, especificações técnicas e condições de qualidade dos materiais entregues.

3.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores responsáveis pelo recebimento do objeto deverão ser submetidas à unidade requisitante, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

3.9. Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, devidamente acondicionados em embalagens adequadas que garantam sua integridade.

3.10. A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

3.11. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem,



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

3.12. Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

3.13. O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

5.2. O valor total deste contrato será de **R\$**(.....). Os preços a serem praticados pela CONTRATADA, são os que seguem abaixo descritos:

5.3. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas de prestação dos serviços, dentre eles, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, transporte, embalagens, impostos, taxas, supervisão e quaisquer outros benefícios e custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a entrega dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos/serviços objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

6.2. O pagamento dos produtos ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

6.3. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal de Venda, correspondente aos materiais gráficos efetivamente fornecidos, em conformidade com a legislação tributária aplicável, sendo vedada a emissão de documento fiscal incompatível com a natureza do objeto contratado.

6.4. Eventuais atrasos nos pagamentos não serão penalizadas com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

6.5. Da emissão da Nota Fiscal constará o número do contrato.

6.6. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

6.7. É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação dos serviços.

6.8. As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

6.9. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer irregularidade documental, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da nova apresentação regular do documento.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

6.10. Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) Erros ou vícios na Nota Fiscal;
- c) Não apresentação da documentação exigida;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Atender a todas as solicitações de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, observados os quantitativos e as condições estabelecidas.

7.1.2. Executar o objeto em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada.

7.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade, eficiência e perfeita execução dos serviços de confecção e impressão dos materiais gráficos, observando as normas técnicas aplicáveis e a legislação vigente.

7.1.4. Providenciar, às suas expensas, a correção, substituição ou reimpressão dos materiais entregues em desacordo com as especificações, que apresentem defeitos, avarias, falhas de impressão, erros de acabamento ou quaisquer inconformidades verificadas pela **CONTRATANTE**.

7.1.5. Corrigir imediatamente as deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quanto à execução do objeto.

7.1.6. Submeter previamente à aprovação da unidade requisitante as artes, layouts, provas digitais ou demais elementos gráficos, quando exigido, não podendo iniciar a produção sem a devida autorização.

7.1.7. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do objeto.

7.1.9. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.10. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, tributos e demais custos relacionados à entrega dos materiais.

7.1.11. Emitir e apresentar as respectivas notas fiscais referentes aos materiais fornecidos, contendo todas as informações exigidas pela legislação aplicável.

7.1.12. Manter endereço eletrônico (e-mail), telefone e demais meios de comunicação atualizados durante toda a vigência da contratação, comunicando imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

7.1.13. Garantir a confidencialidade e a segurança das informações, dados, documentos, logotipos, artes e demais conteúdos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução dos serviços, vedada sua reprodução ou utilização para finalidade diversa da contratação.

7.1.14. Responsabilizar-se pela guarda, integridade e correta utilização dos arquivos digitais encaminhados pela CONTRATANTE, promovendo sua exclusão ou devolução ao término da execução do objeto, quando solicitado.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, por meio de servidor(es) designado(s), verificando o cumprimento das especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2.2. Disponibilizar servidores lotados no Almoxarifado Municipal ou indicados pela Secretaria demandante para realizar a conferência dos materiais entregues, observando os aspectos quantitativos e qualitativos.

7.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico, todas e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, bem como solicitar a imediata correção das irregularidades constatadas.

7.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais gráficos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou na proposta apresentada pela CONTRATADA.

7.2.5. Atestar, por meio de servidor competente, a efetiva entrega e o recebimento definitivo do objeto, após a verificação da conformidade dos materiais fornecidos.

7.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, desde que cumpridas todas as exigências previstas.

7.2.7. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, incluindo o fornecimento das especificações técnicas, conteúdos, arquivos, logotipos, artes e demais informações indispensáveis à confecção dos materiais.

7.2.8. Aprovar ou solicitar ajustes nas artes, layouts, provas digitais ou demais elementos gráficos apresentados pela CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos, a fim de não comprometer a execução do objeto.

7.2.9. Verificar as deficiências ocorridas na execução do objeto e comunicar à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.2.10. Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente, quando necessário.

7.2.11. Observar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como exigir a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.12. Permitir ou não que terceiros executem obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as condições previstas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A sanção prevista no inciso I do item 9.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção prevista no inciso II do item 9.2 será calculada na forma estabelecida neste Termo de Referência, no edital ou no instrumento contratual, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.6. A sanção prevista no inciso III do item 9.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.7. A sanção prevista no inciso IV do item 9.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 9.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

9.10. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao contrato;

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

10.1.3. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

10.2. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (PMVP), a saber:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
FICHA	FONTE DE RECURSOS
0000369/0000373	1500000000/1540003000/1500250000/1661000000

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL EM CUMPRIMENTO AO PME- F.M. EDUCAÇÃO	
FICHA	FONTE DE RECURSOS
0000494/0000499	1500000000/1540003000/1500250000/1661000000

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL EM CUMPRIMENTO AO PME- F.M. EDUCAÇÃO – CRECHE	
FICHA	FONTE DE RECURSOS
0000686/0000691	1500000000/1540003000/1500250000/1661000000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL EM CUMPRIMENTO AO PME- F.M. EDUCAÇÃO – PRÉ

FICHA	FONTE DE RECURSOS
0000710/0000715	1500000000/1540003000/1500250000/1661000000

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL EM CUMPRIMENTO AO PME- FMEIEF

FICHA	FONTE DE RECURSOS
0000883/0000888	1500000000/1540003000/1500250000/1661000000

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL EM CUMPRIMENTO AO PME- FMEIEF - CRECHE

FICHA	FONTE DE RECURSOS
0000944/0000949	1500000000/1540003000/1500250000/1661000000

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL EM CUMPRIMENTO AO PME- FMEIEF – PRÉ

FICHA	FONTE DE RECURSOS
0000968/0000973	1500000000/1540003000/1500250000/1661000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FICHA	FONTE DE RECURSOS
0001100/0001103	1500000000/1540003000/1500250000/1661000000

MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

FICHA	FONTE DE RECURSOS
0001114/0001117	1500000000/1540003000/1500250000/1661000000

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO CRAS

FICHA	FONTE DE RECURSOS
0001233/0001235	1500000000/1540003000/1500250000/1661000000

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO CREAS

FICHA	FONTE DE RECURSOS
0001283/0001285	1500000000/1540003000/1500250000/1661000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

FICHA	FONTE DE RECURSOS
0001564/0001568	1500000000/1540003000/1500250000/1661000000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PROCEDIMENTOS E DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

12.1. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

12.1.1. A fiscalização da execução do objeto será exercida pela CONTRATANTE, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), que deverá(ão) acompanhar, fiscalizar e verificar o fiel cumprimento das disposições deste Termo de Referência, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a Administração ou terceiros.

12.1.2. O fornecimento do objeto estará sujeito à mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer tempo, em toda a sua abrangência, compreendendo a conferência das especificações, quantidades, qualidade, prazos de entrega e demais condições estabelecidas.

12.1.3. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, cabendo às secretarias demandantes o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados e os materiais entregues.

12.1.4. O recebimento e a fiscalização dos materiais serão realizados por servidores lotados no Almoxarifado Municipal ou por servidores designados pela secretaria demandante, conforme o local de entrega previamente informado.

12.1.5. O(a) responsável pelo recebimento dos produtos terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

I - notificar a CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico, acerca de eventuais irregularidades, falhas de impressão, defeitos, inconformidades ou atrasos na execução do objeto, fixando prazo para sua regularização;

II - solicitar à CONTRATADA a correção, substituição ou reimpressão dos materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas ou considerados insatisfatórios, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

III - rejeitar, no todo ou em parte, os materiais gráficos que não atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou na proposta apresentada pela CONTRATADA;

IV - registrar as ocorrências verificadas durante a execução do objeto e adotar as medidas necessárias para a regularização das falhas constatadas.

12.2. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

12.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.2.3. Caberá a cada secretaria demandante designar, formalmente, servidores para atuarem como Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, na condição de titular e suplente, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

12.2.4. A CONTRATADA deverá manter preposto, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– ALTERAÇÕES

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

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. 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 QUINTA - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Nova Venécia/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

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

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

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

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

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

Vila Pavão/ES, __ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____

Nome:

CPF:

2 - _____

Nome:

CPF:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 001185/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 019/2026

ANEXO 07

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS
(Papel timbrado da empresa)

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM () NÃO ()

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa