



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

MINUTA DO EDITAL DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 00011/2025

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO (GED) Nº 3.476/2025

PROTOCOLO (GED) Nº 2.412/2025

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES/TCE-ES:2025.021E0700001.09.0007

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 4.407, de 23 de dezembro de 2022 e demais normas aplicáveis.

DATA FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS: 15/04/2025, às 8h15min.

DATA E HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 15 de abril de 2025, de 08h16min às 14h16min

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Portal de Compras Públicas
www.portaldecompraspublicas.com.br; **MODO DE DISPUTA: ABERTO.**

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS DE ACOMPANHAMENTO DO CERTAME:

www.portaldecompraspublicas.com.br e

<https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/pagina/ler/2282/compras-e-licitacao>

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 - O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES, TRATAMENTO DE MANGUEIRA E DE REVISÃO DE LUMINÁRIA, SHP, SPDA E CENTRAL DE GÁS, COM AS DEVIDAS DOCUMENTAÇÕES, PARA REGULARIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS JOAQUIM PINTO FILHO-SANFONÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste EDITAL DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA e seus anexos e no Termo de Referência.

1.2- O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

1.3-Os serviços a serem prestados seguirão os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no presente Termo de Referência e posteriormente no Edital.

1.4- O prazo de vigência da contratação será até 12 meses, contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5-O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1-A participação na presente Dispensa Eletrônica ocorrerá por meio do Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1.O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#).

2.1.2.O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante na plataforma de compras do Portal de Compras Públicas, não cabendo ao provedor do sistema a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. A participação é **EXCLUSIVA A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. 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 do procedimento, 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.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

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

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

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.3.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.3.5. Sociedades cooperativas.
- 2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do Município contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao quantitativo previsto para contratação.

3.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou qualquer outro motivo.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. 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;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. 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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

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

3.9.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

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

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

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor dos itens licitados.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01** (um centavo).

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

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

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

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

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

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. Cadastro de empresas impedidas do Município de Conceição do Castelo;

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

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

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. Contiver vícios insanáveis;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

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

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

5.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

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

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

5.10.1 – Neste caso, poderá ser solicitada documentação hábil a comprovar que a empresa possui condições de cumprir com o valor da proposta apresentada, a exemplo de planilha de custos discriminadas, notas fiscais, contratos anteriores com fornecedores, comprovação de fabricação própria de insumos e outras formas de comprovar que a proposta é exequível

5.10.2 O Agente de contratação estabelecerá o prazo para o cumprimento da diligência, conforme previsto no item 6.13 do presente Aviso.

5.10.3 Não será aberta nova diligência para correção ou para complementação de documentos que deveriam ter sido apresentados em diligência anterior para comprovação de exequibilidade da proposta.

5.11. O Agente de Contratação deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica. Para tanto, poderá realizar diligências visando a obtenção de documentos para sanear a proposta que venham atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame ou



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

para a juntada de documento autodeclaratório demandado pelo edital (Acórdão nº 1.106/2023-Plenário TCE-ES; Processo nº 009430/2022) ainda que não tenham sido apresentados, no momento adequado, por equívoco ou falha.

5.11.1. O Agente de contratação estabelecerá o prazo para o cumprimento da diligência, conforme previsto no item 6.13 do presente Aviso.

5.11.2. Não será aberta nova diligência para correção de documentos já apresentados em diligência anterior, salvo nos casos de item 5.11.4.

5.11.3 Considera-se para este fim a data da sessão pública do certame aquela inicialmente designada para abertura.

5.11.4 Erros materiais 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.

5.11.4.1 O ajuste de que trata o item anterior se limita a sanar erros ou falhas materiais não substanciais a serem atestados pelos setores técnicos que não alterem a substância das propostas, a exemplo de correção de indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime, preços incompatíveis entre si, erros de digitação ou de multiplicação, ausência de cotação de itens em licitações por preço global ou por lote.

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

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

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

5.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do apêndice do presente Aviso de Dispensa e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores também será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

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

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação **ou de documentos não constantes do SICAF**, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, **por meio do sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

6.4. 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.

6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

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

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

6.10-O Agente de Contratação deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica. Para tanto, poderá realizar diligências visando a obtenção de documentos para sanear os comprovantes de habilitação que venham atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas ou ainda para a juntada de documento



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

autodeclaratório demandado pelo edital (TCE-ES Acórdão nº 1.106/2023-Plenário; Processo nº 009430/2022) ainda que não tenham sido apresentados, no momento adequado, por equívoco ou falha.

6.10.1 O Agente de contratação estabelecerá o prazo para o cumprimento da diligência, conforme previsto no item 6.13 do presente Aviso.

6.10.2 Não será aberta nova diligência para correção ou para apresentação de documentos já apresentados ou que deveriam ter sido apresentados em diligência anterior.

6.10.3 Para fins da presente licitação, considera-se documento passível de diligência as certidões negativas e de regularidade vencidas ou não apresentadas quando solicitado, desde que comprovem situação pré-existente à referida data.

6.10.4 Considera-se para este fim como data da sessão pública do certame aquela inicialmente designada para abertura.

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

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 8.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.11. As peculiaridades do caso concreto;
 - 8.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

- 8.13. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas, instituído no âmbito do Poder Executivo Municipal.
- 8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em Dotação Orçamentária Própria, conforme classificação abaixo:

FCHA 0183

FONTE DE RECURSO:1500000000000- RECURSO PRÓPRIO;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30,00000- MATERIAL DE CONSUMO.

FCHA 0186

FONTE DE RECURSO:1500000000000- RECURSO PRÓPRIO;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30,00000- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

10- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.1.1-republicar o presente aviso com uma nova data;

10.1.2-fixar prazo para que os fornecedores interessados possam ajustar suas propostas;

10.1.3-fixar prazo para que os fornecedores interessados possam sanear a documentação necessária à sua habilitação;

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

10.2-As providências do subitem 10.1 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

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

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

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

10.8-As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

10.9-Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

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

10.11-Da sessão pública será divulgada Ata no Sistema Eletrônico.

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

10.13-APÊNDICE DO EDITAL - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

10.14-ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

10.15-APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

10.16-ANEXO II - CARTA PROPOSTA;

10.17-ANEXO III- DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES E LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO;

10.18-ANEXO IV- INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E ACEITE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO;

10.19-ANEXO V- MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

Conceição do Castelo, ES, 07 de abril de 2025.

VALBER DE VARGAS FERREIRA
PREFEITO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

APÊNDICE DO EDITAL

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

1 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

1.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

1.4 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

1.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

1.6 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

1.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.7.1 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

1.8 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

2.2- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

2.4- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

2.5- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.6- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

2.8- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

2.9- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

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

3- HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

3.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL;

5.1.1- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (**ANEXO III**)

5.1.2- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.1.3- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA, CAU, CRT), em plena validade.

5.1.4- Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

5.1.5-Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.1.6-Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

***Instalações Elétricas - 1 und;**

***Instalações SPDA - 1 und;**

***Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio - 1 und;**

5.1.7- A licitante deverá apresentar credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo para atuar na área de segurança contra incêndio e pânico;

5.1.8-Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

5.1.8-Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

5.1.9- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.2-Qualificação Técnica-Profissional



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

5.2.1-Comprovação de registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa.

5.2.2-Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s).

5.2.3-Apresentação de certidões ou atestados regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente:

***Instalações Elétricas;**

***Instalações SPDA;**

*** Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio.**

5.2.4- O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

(MODELO DEDECLARAÇÃO ANEXO IV)

5.2.5-Os profissionais indicados deverão estar devidamente habilitados para o desempenho dos serviços ora licitados.

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

5.2.7-O profissional indicado como responsável técnico deverá apresentar credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo para atuar na área de segurança contra incêndio e pânico;

5.3-Os licitantes deverão apresentar, além dos documentos acima listados, os documentos de habilitação técnica solicitados pelo Edital.

5.3.1-O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social ou declaração de obrigação futura do profissional conforme o caso.

5.3.2-O contrato de prestação de serviços ou declaração que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/21**

CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA ELETRÔNICA **EM RAZÃO DO VALOR**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3476/2025.

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1.1 Contratação de serviços de recarga de extintores, tratamento de mangueira e de revisão de luminária, SHP, SPDA e central de gás, com as devidas documentações, para regularização do Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho – Sanfonão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.TOTAL
01	Extintor Ap 10 Lts	Recarga	12
02	Extintor Co2 06kg	Recarga	02
03	Extintor PQS 06kg BC	Recarga	12
04	Tratamento de Mangueira	Serviço	17
05	Revisão de Luminária + documentação	Serviço	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

06	Revisão de SHP + documentação	Serviço	01
07	Revisão de SPDA + documentação	Serviço	01
08	Revisão de Central de Gás + documentação	Serviço	01

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

1.1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto na legislação orçamentária pertinente, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

- 4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no guia nacional de contratações sustentáveis.
- 4.1.2. Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o Fornecedor, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.
- 4.1.3. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 4.1.4. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 4.1.5. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

4.2. Subcontratação

- 4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

4.3. Garantia da execução

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.3. Caso o fornecedor opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

R. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES
Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

5.1.2. A contratada deve atender a todas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

5.1.3. Os itens deverão ser instalados até **05 (cinco) dias** após o envio da ordem de serviço, em remessa acordada com a Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, no horário de **08:00h às 11:00h e de 13:00h às 16:00h** no Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho "SANFONÃO", Rodovia ES 165, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES, tendo como responsável para receber e fiscalizar os itens o Senhor Roberto Pessin Deteffani, (Gestor do Contrato) e a Senhora Enza Vieira de Amaral (Fiscal do Contrato);

5.1.4. O transporte de todos os itens deverá ser feito pela empresa vencedora, estando instalados no Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho "SANFONÃO", Rodovia ES 165, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES, e com pessoal responsável pela manutenção do mesmo para o seu devido funcionamento, ficando a encargo da contratada o transporte e alimentação.

5.1.5. A empresa contratada deve fornecer todos os relatórios, laudos, notas fiscais e certificados necessários de cada serviço realizado, de acordo com as exigências legais e normativas.

5.1.6. Todos os equipamentos e despesas com os equipamentos necessários à entrega do objeto correrão por conta da contratada;

5.1.7. Caso seja identificado defeito no produto e/ou discrepâncias em relação às especificações exigidas, a empresa contratada deverá promover a substituição do mesmo em até 24 (horas);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES
Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

5.1.8. Os produtos adquiridos deverão estar acondicionados de forma a permitir a completa segurança durante o transporte. No caso de haver quaisquer avarias, o mesmo será recusado;

5.1.9. Início da prestação do serviço: **05 (cinco) dias** contados a partir da emissão da ordem de serviço.

5.1.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente imediatamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.11. A empresa terá que disponibilizar funcionários treinados de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, e será de sua completa responsabilidade os danos que vierem a ser causados diretamente à sua equipe de trabalho, à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.1.12. A empresa prestadora deve garantir um suporte técnico emergencial, com atendimento fora do horário comercial para situações imprevistas ou emergências.

5.2 Materiais a serem disponibilizados:

5.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades descritas no edital e no presente termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

5.3 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº14.133, de 2021).

5.3.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. 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.

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

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

6.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2 Preposto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

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

6.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da realização do serviço.

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

6.3. Fiscalização

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

6.3.2. **Fiscalização Técnica:** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e tomará todas as providências previstas no art. 27 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

6.3.3. **Fiscalização Administrativa:** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e tomara as providências previstas no art. 28 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

6.4. Gestor do contrato

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, cabendo ao gestor do contrato as atribuições previstas no art. 25 do Decreto Municipal 4.407, de 22 de dezembro de 2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDICAÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto está diretamente relacionada ao resultado pretendido, os quais deverão estar de acordo com os requisitos contratuais. Esses servirão para aferição da qualidade da entrega do objeto conforme especificações.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados; deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida, o fornecimento do objeto contratado; ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a entrega do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Do recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, após o envio da ordem de serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, XI, Decreto Municipal nº 4.407, de 2022).

7.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto Municipal nº 4.407, de 2022).

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

7.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES
Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

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

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

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

7.2.11. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

7.2.13. Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, após o envio da ordem de serviço, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.14. Integridade da embalagem e/ou produto material, sendo analisado todos os componentes a fim de identificar qualquer avaria ou defeito, a quantidade entregue fisicamente deve corresponder à quantidade constante na nota fiscal e na autorização de fornecimento.

7.2.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.2.17. Emitir relatório detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

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

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

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

7.2.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3 Liquidação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

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

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

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

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.2.10. Havendo a efetiva entrega do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

7.5. Cessão de crédito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

7.5.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDORES E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.3. Regime de execução

8.3.1. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço GLOBAL.

8.3.2. Em conformidade com o disposto no Art. 40, §3º, da Lei 14.133/21, justifica-se que a forma GLOBAL, será adotada para melhor uniformidade e a integridade dos serviços, além da padronização que pode levar a exclusividade do fornecedor, garantindo maior eficiência, segurança e compatibilidade.

8.3.3. A contratação tem por finalidade, regularizar o Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho – Sanfonão e a utilização de um único prestador de serviços assegura que as informações fiscais e relatórios estejam alinhados às exigências do Corpo de Bombeiros, facilitando a fiscalização e a comprovação da conformidade com as normas de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

8.3.4. A centralização de um único fornecedor garante uniformidade e padronização dos documentos emitidos, o que facilita a conferência e a verificação das informações pelos órgãos competentes. Além disso, essa centralização permite maior controle e transparência no processo, evitando possíveis inconsistências ou erros entre diferentes fornecedores.

8.4. Forma de fornecimento

8.4.1. A prestação do serviço será realizada de forma INTEGRAL, mediante ao envio da ordem de serviço.

8.5. Exigências de habilitação

8.5.1. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos usuais quanto a Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista. Quanto a qualificação econômico- financeira e a qualificação técnica, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

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

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Qualificação Técnica-Operacional

A justificativa para a exigência de tal qualificação é assegurar que a licitante comprove a competência para cumprir o objeto do edital. Especialmente em serviços de alta complexidade ou que envolvam alguma especialidade técnica específica. Serve ainda para resguardar o poder público a fazer negócios com uma empresa confiável que vai ter capacidade e experiência de executar os serviços com perícia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

8.7.2. A exigência de certidões ou atestados que demonstrem a capacidade operacional está prevista no art. 67, II, Lei nº 14.133, de 2021. A essência da capacidade operacional é procurar identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto e, justamente por esse contexto, podem ser feitas exigências de comprovação de anterior execução de quantitativos mínimos (compatíveis com o objeto a ser contratado). De qualquer forma, é absolutamente fundamental que a exigência seja totalmente objetiva, indicando quantitativos precisos, para evitar dúvidas na hora da habilitação, que podem vir a comprometer o objetivo do processo, de formalizar a contratação.

Desse modo, deverão ser exigidos os seguintes documentos, na fase de habilitação:

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- c) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA, CAU, CRT), em plena validade.
- d) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- e) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES
Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

f) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Instalações Elétricas - 1 und;
- Instalações SPDA - 1 und;
- Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio - 1 und;

g) A licitante deverá apresentar credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo para atuar na área de segurança contra incêndio e pânico;

h) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

i) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

j) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.8. Qualificação Técnica-Profissional

8.8.1. A justificativa para a exigência de tal qualificação, baseia-se na necessidade de obter o máximo de qualidade quanto à execução da obra, estabelecendo requisitos mínimos no que tange a equipe técnica, equipamentos e experiência, que deverão ser comprovados pelas construtoras que almejam executar a presente obra. Os atestados e certidões visam resguardar o poder público a fazer negócios com uma empresa confiável que vai ter, em seu corpo técnico, profissional habilitado em coordenar e executar os serviços, conforme exigido na Lei nº 5.194, DE 24 DEZ 1966. Desse modo, deverão ser exigidos os seguintes documentos, na fase de habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

- a) Comprovação de registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa.
- b) Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s).
- c) Apresentação de certidões ou atestados regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente:
 - Instalações Elétricas;
 - Instalações SPDA;
 - Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio.
- d) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- e) Os profissionais indicados deverão estar devidamente habilitados para o desempenho dos serviços ora licitados.
- f) A Certidão de Acervo Técnico – CAT deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.
- g) O profissional indicado como responsável técnico deverá apresentar credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo para atuar na área de segurança contra incêndio e pânico;
- h) Os licitantes deverão apresentar, além dos documentos acima listados, os documentos de habilitação técnica solicitados pelo Edital.
- i) O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social ou declaração de obrigação futura do profissional conforme o caso.

j) O contrato de prestação de serviços ou declaração que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa do valor da contratação, a ser realizada por meio de dispensa eletrônica será elaborada pelo setor de compras, responsável por analisar os preços de mercado dos itens solicitados. Esse processo visa assegurar que os valores estimados estejam alinhados com as condições econômicas vigentes, garantindo transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

10 DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.333, de 2021.

11 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 São obrigações do contratante:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES
Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

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

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

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

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

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

11.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

11.1.8 Cientificar o Setor Jurídico do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

11.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.2 São obrigações do Contratado:

11.2.1 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

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

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

11.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

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

11.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.2.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

11.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

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

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

11.2.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Edital e presente contrato ou instrumento congênere.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

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

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

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

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

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

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

12. SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme previsto no Edital e seus anexos.

13. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES
Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

13.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada até 30 dias do recebimento da ordem de fornecimento verificado a data do recebimento definitivo, com base nas Notas Fiscais, devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante.

13.1.1 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

13.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

13.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, o número da ordem de fornecimento referente ao produto e o número do empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

13.1.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

13.1.5. É vedado, ao promitente fornecedor, transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

13.1.6 Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

14.1.1 A dotação orçamentária para a execução das medidas decorrentes desta contratação, será devidamente informada pelo setor de contabilidade, que procederá com a análise e indicação dos recursos necessários para a cobertura das despesas, garantindo a conformidade com as normas e legislações vigentes.

Conceição do Castelo-ES, 26 de março de 2025.

Aprovo o Termo de Referência acima e solicito a tramitação de processo de dispensa.

ROBERTO PESSIN DESTEFANI

Secretário Municipal de Administração,

Cultura e Turismo

Portaria nº 001/2025



APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recarga de extintores, tratamento de mangueira e de revisão de luminária, SHP, SPDA e central de gás, com as devidas documentações, para regularização do Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho – Sanfonão. O estudo pretende evidenciar a necessidade, apontando a melhor solução para a administração pública, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

ETP Nº 24/2025

Data da Elaboração: 26/03/2025

Secretaria/servidor responsável: Roberto Pessin Desteffani.

- Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O Município de Conceição do Castelo, assim como todos os entes e órgãos da Administração Pública, tem a necessidade de atender às demandas de diversas Secretarias e as festividades do município. A necessidade de contratação da prestação de serviços de recarga de extintores, tratamento de mangueira e de revisão de luminária, SHP, SPDA e central de gás, com as devidas documentações tem por finalidade garantir que os eventos públicos sejam realizados de forma segura, acessível e confortável para a população. Esses elementos são fundamentais para criar um ambiente adequado, funcional e seguro para diferentes tipos de eventos, como shows, festas populares e eventos culturais que ocorrerão no local.

Justifica-se que, que a prestação de serviços de recarga de extintores, tratamento de mangueira e de revisão de luminária, SHP, SPDA e central de gás, com as devidas documentações são de extrema importância para a regularização



do Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho - Sanfonão, visto que deve ser levado em consideração que a presente contratação tem como objetivo garantir que os equipamentos de combate a incêndio estejam sempre prontos para uso em caso de emergência, atendendo às normas de segurança e regulamentações específicas. Esses serviços são fundamentais para manter a eficácia dos sistemas de segurança contra incêndio e, conseqüentemente, a proteção do público.

Ressalta-se que, a contratação tem o intuito de manter a regularidade do local e garantir a segurança do público durante as festividades que ocorrem no local, como: Festa de Emancipação Política, Feiras de Turismo, Cultura, Lazer, Economia e Negócios; Festa do Sanfoneiro e Exposição Agropecuária, algumas festas de comunidades e demais eventos.

Desta forma, ao adquirir os serviços, esta municipalidade conseguirá atender o calendário de eventos do município, pois a regularização, proporcionará a legalização do local e segurança ao público, tendo em vista que esses serviços são de extrema necessidade e de grande eficácia, proporcionando segurança, tranquilidade, eficiência e proteção para o público.

Salienta-se, a título exemplificativo, o funcionamento dos referidos itens:

- **Extintor Ap 10Lts:** O extintor AP de 10 litros é um tipo de extintor de incêndio que possui uma capacidade de 10 litros de agente extintor. É utilizado para apagar incêndios das classes A (materiais sólidos como madeira, papel, têxteis) e B (líquidos inflamáveis como óleos, gasolina, álcool, etc.). O extintor pode ser utilizado para apagar incêndios em materiais como cadeiras, cortinas, tapetes, papel e outros objetos comuns encontrados em centros de eventos.
- **Extintor Co2 06kg:** O extintor CO2 de 6 kg é um tipo de extintor de incêndio utilizado para combater incêndios em ambientes onde o uso de água ou outros tipos de agentes extintores podem ser prejudiciais, como em equipamentos eletrônicos, máquinas e materiais inflamáveis líquidos. Ele utiliza dióxido de carbono (CO2) como agente extintor.



- **Extintor PQS 06kg BC:** É um tipo de extintor de incêndio indicado para combater incêndios de classe B (líquidos inflamáveis) e C (equipamentos elétricos energizados). Ele utiliza pó químico seco (PQS) como agente extintor e possui 6 kg de capacidade de carga.
- **Tratamento de mangueira:** O objetivo do tratamento e manutenção de mangueiras de incêndio é garantir que as mangueiras estejam em condições perfeitas de funcionamento para garantir a eficiência do combate ao incêndio, prevenir vazamentos, manter a durabilidade da mangueira, aumentar a segurança, etc.
- **Revisão de Luminária + documentação:** Garante a segurança elétrica, assegura a eficácia da iluminação, previne quedas ou danos e otimiza o desempenho energético.
- **Revisão de SHP + documentação:** (Sistema Hidráulico de Pressurização) é um processo essencial de manutenção para garantir o bom funcionamento e a segurança de sistemas que utilizam a pressurização da água para fornecer pressão em circuitos hidráulicos, como os utilizados em extintores de incêndio e sistemas de combate a incêndios.
- **Revisão de SPDA + documentação: (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas)** é uma prática essencial para garantir a segurança de pessoas, edificações e equipamentos contra os danos causados por raios e descargas elétricas. É responsável por conduzir a energia das descargas atmosféricas de forma segura para o solo, evitando danos estruturais, incêndios e até mesmo lesões graves. Por isso, sua manutenção e inspeção periódica são cruciais.
- **Revisão de Central de Gás + documentação:** É um procedimento essencial para garantir a segurança, eficiência e conformidade com as normas de segurança e operação de sistemas de fornecimento de gás.



Posto isso, justifica-se, pela urgente contratação dos serviços, pois são indispensáveis como mencionado acima, para prevenir incêndios e manter a regularidade do Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho – Sanfonão, garantindo a segurança de todos que fazem uso do espaço.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (SE TIVER) E SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

Embora inexista o PCA 2025, o objeto a ser licitado compreende serviço já contratado pela administração municipal, por se tratar de serviço essencial para a realização de atividades administrativas. Entretanto a presente contratação encontra respaldo institucional nas leis orçamentárias do Município e será informado posteriormente pelo Setor Contábil.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

São Requisitos da presente contratação:

- Apresentação de equipe técnica qualificada e com experiência na realização de eventos similares aos solicitados.
- A empresa deve apresentar profissionais capacitados para realizar a prestação dos serviços com segurança, incluindo engenheiros, técnicos e operários treinados.
- Os extintores e mangueiras devem ser mantidos com materiais de qualidade, e os procedimentos de recarga devem seguir as instruções do fabricante do equipamento.
- A empresa contratada deve fornecer todos os relatórios, laudos, notas fiscais e certificados necessários para cada serviço realizado, de acordo com as exigências legais e normativas.



- A empresa prestadora deve garantir um suporte técnico emergencial, com atendimento fora do horário comercial para situações imprevistas ou emergências.
- Os extintores devem ser posicionados de forma visível e de fácil acesso, conforme as normas de segurança, e a empresa contratada deve garantir que eles estejam bem sinalizados.
- A contratada deverá seguir todos as exigências que constam no Edital e no Contrato.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

As quantidades abaixo foram obtidas em função do consumo anterior e provável utilização e estimada para o ano de 2025, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.TOTAL
01	Extintor Ap 10 Lts	Recarga	12
02	Extintor Co2 06kg	Recarga	02
03	Extintor PQS 06kg BC	Recarga	12
04	Tratamento de Mangueira	Serviço	17
05	Revisão de Luminária + documentação	Serviço	01
06	Revisão de SHP + documentação	Serviço	01
07	Revisão de SPDA + documentação	Serviço	01
08	Revisão de Central de Gás + documentação	Serviço	01

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (facultativo):



Diante de um levantamento realizado junto a outros órgãos públicos, potenciais fornecedores e através de contratações de exercícios anteriores desta municipalidade, restou claro que a aquisição dos serviços em questão é mais vantajosa, visto que a Prefeitura não possui corpo técnico para a produção e entrega dos serviços de recarga de extintores, tratamento de mangueira e de revisão de luminária, SHP, SPDA e central de gás, com as devidas documentações, para regularização do Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho – Sanfonão.

É crucial justificar por que o modelo de prestação de serviço se apresenta como a melhor opção. Nesse sentido, destacam-se os seguintes pontos:

1. Especialização e habilidade

Empresas especializadas nesse tipo de serviço possuem a habilidade e os recursos necessários para garantir a segurança durante a prestação do serviço e os eventos do local. As empresas que atuam neste ramo contam com equipamentos adequados, técnicos treinados e experiência prévia na prestação desses serviços.

2. Segurança e manutenção

Garante que todos os serviços de segurança contra incêndio e prevenção estejam em conformidade com as regulamentações de segurança, incluindo a revisão dos extintores e outros sistemas de prevenção de incêndios. Isso garante que o local esteja seguro, regularizado e apto para operar de acordo com a legislação vigente.

3. Transparência e Credibilidade

Ao contratar uma empresa especializada, a Prefeitura Municipal demonstra seu compromisso com a transparência e a qualidade na prestação de serviços públicos. A contratação de uma empresa externa, com competência comprovada, ajuda a garantir a segurança do evento, evitando questionamentos sobre possíveis falhas ou inadequações pelo Corpo de Bombeiros.

4. Redução de Custos e Despesas Indiretas

A contratação de uma empresa especializada pode representar uma economia de custos, uma vez que não será necessário investir em alguns equipamentos



e treinamento de pessoal próprio para realizar os serviços. Além disso, as despesas indiretas, como manutenção de equipamentos e pagamento de salários, ficam a cargo da empresa contratada.

Portanto, ao realizar o levantamento de mercado, é fundamental destacar que a contratação de uma empresa especializada se apresenta como a melhor opção devido à sua especialização, transparência, manutenção, eficiência, garantia de qualidade e redução de custos para a Prefeitura Municipal.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Para o levantamento do custo estimado da presente aquisição será considerado a ampla pesquisa de mercado realizada, anexa ao processo, observado o disposto na lei federal 14.133/2021 e no Decreto nº 5.987 de 04 de setembro de 2023.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (obrigatório):



Descrição da solução considerada mais viável para o atendimento das necessidades do Município leva em consideração o seguinte:

- A solução que se mostrou mais vantajosa à Administração, após a análise das possibilidades existentes no mercado, preço estimativo e características do objeto é a realização de Pregão Eletrônico. Utilizando-se do sistema de registro de preços para a aquisição do material especificado.
- Entende-se como melhor critério de julgamento ser o de menor preço, a fim de propiciar a maior participação de empresas possíveis e consequente economia ao município.
- Justifica-se a presente contratação tendo em vista a necessidade de contratação dos serviços, para garantir e assegurar a continuidade dos serviços prestados para as atividades culturais e sociais do município.
- Em consonância com o disposto no Art. 40, III, da Lei nº 14.133/21, justifica-se que a aquisição dos serviços listados no item 01 do Termo de Referência, na quantidade solicitada, levam em consideração o quantitativo utilizado nos anos anteriores, porém com um aumento.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Em conformidade com o disposto no Art. 40, §3º, da Lei 14.133/21, justifica-se que a forma GLOBAL, será adotada para melhor uniformidade e a integridade dos serviços, além da padronização que pode levar a exclusividade do fornecedor, garantindo maior eficiência, segurança e compatibilidade.

A contratação tem por finalidade, regularizar o Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho – Sanfonão e a utilização de um único prestador de serviços assegura que as informações fiscais e relatórios estejam alinhados às exigências do Corpo de Bombeiros, facilitando a fiscalização e a comprovação da conformidade com as normas de segurança.

Desse modo, centralização de um único fornecedor garante uniformidade e



padronização dos documentos emitidos, o que facilita a conferência e a verificação das informações pelos órgãos competentes. Além disso, essa centralização permite maior controle e transparência no processo, evitando possíveis inconsistências ou erros entre diferentes fornecedores.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (facultativo):

Com a contratação espera-se:

- Atender e cumprir com a legalização e as medidas de segurança exigidas pelo Corpo de Bombeiros.
- Gerir adequadamente os riscos relacionados à organização e logística dos eventos.
- Atender a todos os eventos que serão realizados por esta municipalidade no Centro de Eventos e fomentar os costumes, a tradição e a cultura da cidade.
- Aumentar a eficiência no combate ao incêndio e garantir a segurança das pessoas.
- Prolongar a vida útil dos equipamentos e assegurar sua operação sem possíveis falhas.
- Proporcionar confiança, conforto e segurança em toda infraestrutura, para os artistas, organizadores e o público.
- Minimizar os riscos de incêndio e atuar de forma eficiente em caso de emergências.
- Prevenção de multas e penalidades legais, com o cumprimento das regulamentações.
- Redução de riscos e danos, causados por acidentes imprevisíveis.



- Manter as instalações e equipamentos em bom estado de conservação e funcionamento.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS:

Não há necessidade de providências a serem adotadas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e dispensam de contratações correlatas ou interdependets.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Não há impactos ambientais que podem ser gerados unicamente em razão da contratação gerada a partir desse objeto.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório):

Esta equipe de planejamento declara esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e inc. XIII art. 41, do Decreto nº 4.407/2022):

(X) É VIÁVEL a presente contratação.

() NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

Conceição do Castelo, 26 de março de 2025.

ROBERTO PESSIN DESTEFFANI



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES
Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

Secretário Municipal de Administração, Cultura e Turismo
Conceição do Castelo/ES
Portaria nº 01/2025



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À Agente de Contratação

Município de Conceição do Castelo, ES

REF. EDITAL DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 00011/2025

A Empresa _____, com sede na cidade de _____, localizada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada por _____, abaixo assinado, declara, para os devidos fins, estar de acordo com as normas constantes do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 0011/2025 objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES, TRATAMENTO DE MANGUEIRA E DE REVISÃO DE LUMINÁRIA, SHP, SPDA E CENTRAL DE GÁS, COM AS DEVIDAS DOCUMENTAÇÕES, PARA REGULARIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS JOAQUIM PINTO FILHO-SANFONÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste AVISO DE CONTRATAÇÃO e seus anexos, propondo os preços abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	EXTINTOR AP 10 LTS	RECARGA	12	66,000	
01	02	EXTINTOR CO2 06KG	RECARGA	02	138,000	
01	03	EXTINTOR PQS 06KG BC	RECARGA	12	105,000	
01	04	TRATAMENTO DE MANGUEIRA	SERVIÇO	17	35,000	
01	05	REVISÃO DE LUMINÁRIA + DOCUMENTAÇÃO	SERVIÇO	01	680,000	
01	06	REVISÃO DE SHP + DOCUMENTAÇÃO	SERVIÇO	01	980,000	
01	07	REVISÃO DE SPDA + DOCUMENTAÇÃO	SERVIÇO	01	980,000	
01	08	REVISÃO DE CENTRAL DE GÁS + DOCUMENTAÇÃO	SERVIÇO	01	980,000	
TOTAL GLOBAL ESTIMADO: R\$ 6.543,00						

O valor total é de **R\$** (.....).

I. A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias. A ausência de indicação expressa de prazo de validade considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 90 (noventa) dias.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

- II. Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos.
- III. Declaro de que a presente proposta 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 presente data.

Conceição do Castelo, ES, de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



CONCEIÇÃO DO CASTELO
PREFEITURA

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS
AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES E LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO
DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO**

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES, TRATAMENTO DE MANGUEIRA E DE REVISÃO DE LUMINÁRIA, SHP, SPDA E CENTRAL DE GÁS, COM AS DEVIDAS DOCUMENTAÇÕES, PARA REGULARIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS JOAQUIM PINTO FILHO – SANFONÃO.

EMPRESA PROPONENTE:

À Agente de Contratação,

Declaramos, que temos pleno conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para prestação dos serviços referente a **DISPENSA ELETRÔNICA 0011/2025**

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

À Agente de Contratação

Indicamos como Responsável Técnico pelos serviços, objeto da presente Licitação, o Engenheiro/Arquiteto _____, inscrito no CREA/CAU sob o nº _____.

(Nome da Proponente e assinatura do Representante Legal)

ACEITE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

À Agente de Contratação

Declaro que aceito minha indicação como Responsável Técnico pelos serviços, objeto da presente Licitação, o Engenheiro/Arquiteto _____, inscrito no CREA/CAU sob o nº _____

Assinatura: do responsável indicado



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À Agente de Contratação

Município de Conceição do Castelo, ES

REF. EDITAL DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 00011/2025

A Empresa _____, com sede na cidade de _____, localizada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada por _____, abaixo assinado, declara, para os devidos fins, estar de acordo com as normas constantes do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 0011/2025 objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES, TRATAMENTO DE MANGUEIRA E DE REVISÃO DE LUMINÁRIA, SHP, SPDA E CENTRAL DE GÁS, COM AS DEVIDAS DOCUMENTAÇÕES, PARA REGULARIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS JOAQUIM PINTO FILHO-SANFONÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste AVISO DE CONTRATAÇÃO e seus anexos, propondo os preços abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	EXTINTOR AP 10 LTS	RECARGA	12	66,000	
01	02	EXTINTOR CO2 06KG	RECARGA	02	138,000	
01	03	EXTINTOR PQS 06KG BC	RECARGA	12	105,000	
01	04	TRATAMENTO DE MANGUEIRA	SERVIÇO	17	35,000	
01	05	REVISÃO DE LUMINÁRIA + DOCUMENTAÇÃO	SERVIÇO	01	680,000	
01	06	REVISÃO DE SHP + DOCUMENTAÇÃO	SERVIÇO	01	980,000	
01	07	REVISÃO DE SPDA + DOCUMENTAÇÃO	SERVIÇO	01	980,000	
01	08	REVISÃO DE CENTRAL DE GÁS + DOCUMENTAÇÃO	SERVIÇO	01	980,000	
TOTAL GLOBAL ESTIMADO: R\$ 6.543,00						

O valor total é de **R\$** (.....).

I. A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias. A ausência de indicação expressa de prazo de validade considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 90 (noventa) dias.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

- II. Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos.
- III. Declaro de que a presente proposta 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 presente data.

Conceição do Castelo, ES, de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)