



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000011/2026

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.583/2026

PROTOCOLO Nº 1.688/2026

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES/TCE-ES: 2026.021E0500001.01.0002

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 licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 4.407, de 23 de dezembro de 2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data Final da Entrega das Propostas: 17/03/2026, às 08h15min.

Abertura das Propostas: 17/03/2026, de 08h16min.

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 **<http://conceicaodocastelo-es.portaltp.com.br/consultas/compras.aspx>**.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

1- DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A descrição dos itens, condições de execução, quantidades, prazos, valor de referência e demais exigências técnicas constam no Termo de Referência – **ANEXO II** deste Edital e seus Anexos.

1.3- DO REGISTRO DE PREÇOS

1.3.1- As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital independentemente de transcrição.

1.3.2- A discriminação do objeto, considerando a estimativa de consumo individualizada, do Órgão Gerenciador e Órgãos participantes, quando for o caso, são as constantes da Tabela do Termo de Referência.

2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1- A participação neste Pregão Eletrônico ocorrerá por meio do Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2- O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.3- 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.

2.4- A presente licitação é destinada à **Participação Exclusiva de Microempresas, Empresas De Pequeno Porte e Entes Equiparados**, em conformidade com o regramento estabelecido pelos artigos 48, inciso I, e 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5- A participação às Microempresas e às empresas de pequeno porte e equiparadas, fica limitada às empresas que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6-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.

2.7- Não poderão participar deste Pregão os fornecedores:

2.7.1-Que não atendam às condições deste edital e seus anexos;

2.7.2 - Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

2.7.4 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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 no Pregão Eletrônico 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;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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.

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

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

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

2.9 - O impedimento de que trata o item 2.7.4, alínea f será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4, alínea a e b poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12 - O disposto nos itens 2.7.4, alínea a e b não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2 - Após efetuar *login* no sistema provedor, o licitante realizar o *download* do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhará sua proposta de preços preliminar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

3.3.3- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

3.5-O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, **estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 – exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos.**

3.6- Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.6.1 - De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.6.2- Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior; adequações

3.6.3- De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.4- Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.5- Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.6-Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.6.7-Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.6.8-Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.6.9-Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

3.6.10-Constituída sob a forma de sociedade por ações.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

3.6.11-Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.7-O Licitante assume total responsabilidade pelas declarações firmadas na plataforma. Caso o licitante se declare enquadrado na Lei Complementar nº 123/2006 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios está ciente de que poderá ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

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

3.9-O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente deste Edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno, sendo divulgado aos licitantes apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

3.10-Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

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

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

4- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1- O licitante deverá enviar sua proposta comercial preliminar mediante o preenchimento, no sistema provedor, **do valor unitário**, respeitando os limites de preços fixados no presente instrumento e observando as especificações técnicas.

4.2- A proposta comercial preliminar inserida no sistema do provedor antes da disputa, **não poderá conter qualquer informação que torne possível a identificação do respectivo licitante, arte a conclusão da fase de lances, sob pena de desclassificação.**

4.3- O valor da proposta deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se a quantidade de casas decimais após a vírgula previstas na plataforma, desprezando-se as demais, incluindo-



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

se todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

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

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

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

4.7 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

4.9 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração, por parte dos contratados, pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2-A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou contenham vícios



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

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

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

5.5-O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

5.5- O lance deverá ser ofertado pelo valor do item/lote.

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

5.7- O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.9-Será adotado para o envio de lances no certame licitatório o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.9.1-A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

5.9.3-Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16-No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17-Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19-Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pela Lei Municipal nº



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

1.827, de 02 de dezembro de 2015, de modo que o Agente de Contratação adotará os procedimentos referentes aos benefícios da referida legislação.

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

5.19.2-A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto enviada pelo sistema, após o agente de contratação acionar o botão de convocação da empresa que se encontra em situação de empate, a qual receberá mensagem informando da situação de empate e da possibilidade de ofertar novo lance.

5.19.3- Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

5.20.1- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.20.2.1- Empresas estabelecidas no território do Estado do Espírito Santo;

5.20.2.2- Empresas brasileiras;

5.20.2.3- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

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

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

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

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

5.21.5- A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo determinado e avisado no chat, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.6- É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23- Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6- DA FASE DE JULGAMENTO

6.1- Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1- Cadastro Municipal de Empresas com sanção e SICAF;

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

6.1.3- Cadastro de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3-Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2-A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

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

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

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

6.3.4-Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6 e 3.5 deste edital.

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

6.5-Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1-Contiver vícios insanáveis;

6.5.2-Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3-Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

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

6.6.1.1-Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.1.2-Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.8 - Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

6.8.1-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.

6.8.2-A Pregoeira estabelecerá o prazo para o cumprimento da diligência, conforme previsto no item 7.1 do presente Edital.

6.8.3 -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.

6.9 - A Pregoeira 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 para a juntada de documento auto declaratório 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.

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

6.9.2 -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.

6.9.2.1 -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.

6.10 -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.

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

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

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

7 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA DEFINITIVA

7.1- O vencedor do certame terá o **prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da convocação da Pregoeira no provedor**, para enviar pelo sistema, a PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado e os **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO** no certame, devendo ser compactados e enviados no formato ZIP, respeitando a forma e o prazo previsto neste edital e conforme Carta Proposta anexa ao presente Edital.

7.1.1 - O vencedor deverá apresentar a proposta física acima mencionada, sob pena de desclassificação de sua proposta.

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

7.4- O licitante deverá observar o disposto no subitem 7.1, no que diz respeito à sua convocação para apresentação da proposta comercial definitiva e documentos, sendo de sua



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

responsabilidade acompanhar os atos praticados pela Pregoeira no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, quando assim exigido.

7.5- Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico.

7.6- É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.7- A proposta comercial definitiva deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o *upload* de seu arquivo, em moeda corrente, nas condições e especificações deste edital e seus anexos e deverá constar:

I-Indicação de valores unitários dos itens e totais por lote, no modelo apresentado constante do edital;

II- Prazo de validade da proposta, que não deverá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos a contar da data de sua apresentação. A ausência de indicação expressa de prazo de validade considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 90 (noventa) dias. A ausência de indicação expressa de prazo de validade considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 90 (noventa) dias.

7.8- A CARTA-PROPOSTA/ Planilha Orçamentária deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada via sistema, em campo próprio, devendo constar os preços unitários e globais em algarismo e por extenso, espeitando os limites de preços fixados no presente instrumento e observando as especificações técnicas, planilha orçamentária e demais condições previstas neste edital e seus anexos, em arquivo digital no formato PDF.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1- Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme apêndice anexo a este edital.

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

8.2.1 – A documentação de habilitação deverá ser encaminhada, **PREFERENCIALMENTE**, no Portal de Compras Públicas, conforme convocação na plataforma.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

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

8.5- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original e em cópia autenticada.

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

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

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

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

9 - A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.1- Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo definido, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira/Comissão.

9.2- Os documentos exigidos para habilitação não constantes do SICAF ou complementares aos lá apresentados, deverão ser compactados e enviados no formato ZIP, respeitando a forma e o prazo acima previsto.

9.3- Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.4- É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

9.6-A verificação pela pregoeira/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.7-A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

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

9.10 – Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, no mesmo prazo previsto no item 7.1, para:

9.10.1 – A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.10.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

9.10.3 - Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.10.4 - Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.11. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.12 - Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira/Agente de Contratação, para 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 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.

9.13-A Pregoeira estabelecerá o prazo para o cumprimento da diligência, conforme previsto no item 7.1 do presente Edital.

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

9.13.2-Para fins de verificação de vencimento de certidões, considera-se a data da sessão pública do certame aquela inicialmente designada para abertura do certame.

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

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

10- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1-Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3-A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

10.5-O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

11 - FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 - Após a homologação do procedimento, será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1- Dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no procedimento; e

11.1.2- Dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

11.1.3- Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

11.1.4- A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do procedimento em relação ao fornecedor mais bem classificado.

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

11.1.6- A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.1.6.1- Quando o adjudicatário não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no aviso de dispensa; ou

11.1.6.2- Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 199 e art. 200 do Decreto nº 4.407, de 2022.

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

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

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

12- DOS RECURSOS

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

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

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

12.3.1-A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2-O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

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

12.4-Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente em campo próprio do sistema.

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

12.6- O recurso interposto fora do prazo e do ambiente definido neste edital não serão conhecidos.

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1-Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2-Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1-Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2-Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3-Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4-Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5-Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

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

13.1.5-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.6-Fraudar a licitação.

13.1.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.7.2- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7.3-Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.8- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.9- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2-Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1-Advertência;

13.2.2-Multa;

13.2.3- Impedimento de licitar e contratar e

13.2.4-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1- A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2-As peculiaridades do caso concreto

13.3.3-As circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4- Os danos que dela provierem para a Administração Pública



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

13.4-A multa será recolhida em percentual de 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1-Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

13.4.2-Para as infrações previstas nos itens 13.1.5; 13.1.6; 12.1.7; 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

13.5-As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6-Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7-A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8- Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item já mencionado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10-A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

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

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

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

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

14- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1- Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimentos ou para impugnar este Edital por dúvida ou por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível na plataforma do Portal de Compras Pública ou no site do Portal de Compras Públicas, em local próprio para isso, não sendo aceita sua remessa feita por correio e/ou e-mail.

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

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

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

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 82, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser informada no ato da compra/contratação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no seguinte endereço eletrônico: www.conceicaodocastelo.es.gov.br/licitacao.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

16.11 - Fazem parte integrante do presente edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

16.11.1 - ANEXO I - MODELO DE CARTA PROPOSTA;

16.11.1.1 - ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS RELACIONADOS A PESQUISA DE PREÇOS;

16.11.2 - APÊNDICE DO ANEXO II - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO E DEMANDA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

16.11.3 - ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

16.11.4 - ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO.

Conceição do Castelo ES, 02 de março de 2026.

VALBER DE VARGAS
FERREIRA:78447704734

Assinado digitalmente por VALBER DE
VARGAS FERREIRA:78447704734
DN: cn=VALBER DE VARGAS
FERREIRA:78447704734, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=presencial,
email=certificadomvncont@hotmail.com
Data: 2026.03.02 14:18:19 -03'00'

VALBER DE VARGAS FERREIRA

Prefeito de Conceição do Castelo, ES.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

APÊNDICE DO EDITAL

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

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.portalttransparencia.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.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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.

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.

O licitante deverá encaminhar para fins de habilitação, as seguintes documentações, **PREFERENCIALMENTE**, no Portal de Compras Públicas, conforme convocação na plataforma:

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

2.3-**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>;

2.4-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;

2.5- **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.

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

2.7- **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

2.8- **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.

2.9- 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;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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 ou outro documento 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-FINANCEIRO

4.1 - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

4.1.1 - A empresa em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 14.133/2021.

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as indicadas no Termo de Referência, qual seja, fornecimento de material gráfico.

5.1.1 - Não serão aceitos atestados e/ou Certidões parciais, referentes a contratos em andamento.

6 - PARA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.1 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.2 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

6.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

6.4 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.5 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

6.6- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.7- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7- **PARA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Estado do ESPIRITO SANTO

(28) 3547-1101 Faz (28) 3547-1104

Pregão Eletrônico Nº 000011/2026

ANEXO I - MODELO DE CARTA PROPOSTA

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 **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 000011/2026**, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Pregão Eletrônico e seus anexos, propondo os preços abaixo:

Ítem(*)	ME/EPP	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Val. Médio	Unitário	Valor Total
00001	Sim	00043907 - CAPA BRANCA capa branca - dimensões mínimas de 33x48cm, cartolina no mínimo 240 gr 1x0 com vinco, corte especial, (incluir timbre e letra padrão)		UN	15.020,00	0,81		
00002	Sim	00015525 - CARTAZES cartazes para divulgação - cartaz, material papel couchê, gramatura 115 g/m2, quantidade cores impressão 4/0 cores, tamanho 42 x 59,4 cm, características adicionais impressão frente colorida		UN	7.330,00	12,09		
00003	Sim	00036846 - FOLDER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO folder colorido para divulgação - (frente e verso), material: papel couchê; tipo: com brilho; formato fechado: 148,5 x 210 mm; formato aberto: 210 x 445,5 mm. gramatura: 170g/m2; tipo impressão: 4/4 cores; características adicionais: com 2 dobras, impressão ofsete		UN	30.200,00	0,63		
00004	Sim	00036856 - FOLDER COLORIDO folder colorido - (frente e verso) - formato - 18,4/4 - couche 90 gr, medindo no mínimo 14x20cm.		UN	12.500,00	0,49		



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Estado do ESPIRITO SANTO

(28) 3547-1101 Faz (28) 3547-1104

00005	Sim	00036847 - PANFLETO SO FRENTE COM FOTOLITO panfleto so frente com fotolito - tamanho 10 x 20 cm colorido papel couchê liso com verniz, 115 g (10 a 15 eventos)		UN	34.100,00	0,26		
00006	Sim	00024346 - ENVELOPE GRANDE envelope grande - (tamanho 36,0 x 26,0 cm) papel reciclado 90 g – incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola		UN	13.650,00	0,95		
00007	Sim	00036844 - ENVELOPE MEDIO envelope médio - medindo no mínimo o de tamanho 28,0 x 20,0 cm), papel reciclado 90 g – incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola.		UN	10.450,00	0,78		
00008	Sim	00036134 - ENVELOPE OFICIO envelope ofício - (tamanho 23,2 x 11,5 cm) cm), papel reciclado 75 g – incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola.		UN	10.400,00	0,47		
00009	Sim	00040116 - BLOCO DE FISCALIZACAO bloco de fiscalizacao - medindo 21 x 15,0 cm, 50 x 02 vias, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via rosa, 1/0 cor, com a logomarca da prefeitura municipal de conceição do castelo.		BL	60,000	5,05		
00010	Sim	00040117 - BLOCO DE SERVICO bloco de serviço/autorização para serviço - medindo no mínimo 21 x 15,0 cm, 50 x 02 vias, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via verde, 1/0 cor, com logomarca da prefeitura municipal de conceição do castelo, conforme modelo em anexo.		BL	130,000	5,05		
00011	Sim	00043924 - CARIMBO REDONDO . carimbo redondo - automático com 3cm de diâmetro		UN	130,000	56,00		
00012	Sim	00042968 - CARIMBO AUTOMATICO 1,8 X 4,7 carimbo automatico - 1,8 x 4,7 cm		UN	135,000	30,00		



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Estado do ESPIRITO SANTO

(28) 3547-1101 Faz (28) 3547-1104

00013	Sim	00042969 - CARIMBO AUTOMATICO 3X5 CM carimbo automatico - 3x5 cm		UN	142,000	42,93		
00014	Sim	00042970 - CARIMBO AUTOMATICO 2,3 X 5,9 CM carimbo automatico - 2,3 x 5,9 cm		UN	142,000	39,35		
00015	Sim	00036307 - RECEITUARIO COMUM receituário comum na cor branca - papel sulfite, gramatura de 75gr, nas dimensões mínimas de: 210mm e 148mm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	100,000	8,27		
00016	Sim	00042993 - FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA PMA2 ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório pma2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório pma2, na cor branca, papel 75 gr nas dimensões mínimas de: 21,5x23cm –cada bloco contendo 50 folhas		BL	40,000	12,47		
00017	Sim	00042992 - FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório ssa2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório ssa2 frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimas de: 220x320cm –cada bloco contendo 50 folhas.		BL	40,000	12,47		
00018	Sim	00042994 - REGISTRO DE OCORRENCIA AMBULATORIAL registro de ocorrência ambulatorial - registro de ocorrência ambulatorial, na cor branca, papel 75gr, formato a4 – medindo no mínimo: 210x150mm, cada bloco contendo 100 folhas		BL	300,000	9,89		
00019	Sim	00016846 - CARTAO GESTANTE cartão da gestante, frente e verso - cartão da gestante (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29x21cm		UN	300,000	0,41		



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Estado do ESPIRITO SANTO

(28) 3547-1101 Faz (28) 3547-1104

00020	Sim	00042996 - CARTÃO DIABÉTICO cartão diabético/hipertenso - (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 21x30cm		UN	500,000	0,20		
00021	Sim	00042997 - FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLOGICO ficha de tratamento odontológico - ficha de tratamento odontológico, frente e verso, cartolinado, na cor branca, papel 120gr, medindo no mínimo: 297 mm x 210mm - cada bloco contendo 100 folhas		BL	200,000	8,83		
00022	Sim	00042998 - FICHA DE EVOLUÇÃO E INTERCORRENCIAS DO TRATAMENTO ODONTOLOGICO ficha de evolução e intercorrências do tratamento odontológico - ficha de evolução e intercorrências do tratamento odontológico, frente e verso, na cor branca, gramatura mínima do papel 75gr no formato a4, medindo no mínimo 15x21cm – cada bloco contendo 100 folhas		BL	200,000	20,28		
00023	Sim	00042999 - FICHA INDIVIDUAL DE CADASTRAMENTO DOS USUARIOS ficha individual de cadastramento dos usuários - ficha individual de cadastramento dos usuários, material: papel apergaminhado tipo: bloco, gramatura: 75 g/m2, comprimento: 210 mm largura: 150 mm cor: branca características adicionais 1: impressão: 1x0 (conforme modelo), bloco com 100 folhas		BL	200,000	16,00		
00024	Sim	00043000 - CARTÃO DE CONSULTA ODONTOLOGICA cartão de consulta odontológica - cartão de consulta odontológica frente e verso, na cor branca, cartolinado, nas dimensões mínimas de 12x18cm, gramatura 180g/m2.		UN	300,000	1,21		
00025	Sim	00043001 - CARTÃO DA MULHER cartão da mulher - cartão da mulher, na cor branca, papel no mínimo de 120gr nas dimensões mínimas de 10x21cm		UN	300,000	0,12		



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Estado do ESPIRITO SANTO

(28) 3547-1101 Faz (28) 3547-1104

00026	Sim	00043002 - ENVELOPE BRANCO 18X24 envelope branco 18 x 24, odontológico/prontuário, na cor branco 1/2 ofício - com timbre da prefeitura, sus, ama.		UN	3.000,00 0	0,36		
00027	Sim	00042979 - ENVELOPE NA COR BRANCA - TAMANHO A4 envelope na cor branca, no tamanho a4 - com timbre da prefeitura cada caixa com 250 unidades - cada pacote com 100 unidades		CX	32,000	64,07		
00028	Sim	00043003 - ENVELOPE PARDO TAMANHO 1/2 envelope pardo tamanho 1/2 ofício - com logomarca da prefeitura ama e sus, caixa com 250 unidades.		CX	30,000	87,04		
00029	Sim	00019477 - BLOCOS DE REQUISIÇÃO DE EXAMES requisição de exames - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões 20,5x15,5cm - cada bloco contendo 100 folhas		BL	50,000	8,83		
00030	Sim	00044473 - PLANILHA DE FECHAMENTO DE PROCEDIMENTO ODONTOLOGICO. planilha de fechamento de procedimentos odontológicos - frente e verso, na cor branca, papel 75g, nas dimensões: 21x31 cm - cada bloco contendo 100 folhas		BL	50,000	9,67		
00031	Sim	00043005 - BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO requisição de exame citopatológico - frente e verso impressão na cor magenta, papel 75gr, medindo no mínimo: 297 mm x 210mm - cada bloco contendo 100 folhas		BL	50,000	8,83		
00032	Sim	00036333 - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA requisição de mamografia - frente e verso, impressão na cor verde, papel 75gr, medindo no mínimo: 297 mm x 210mm - cada bloco contendo 100 folhas		BL	100,000	8,83		
00033	Sim	00043006 - FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADA ficha de boletim de produção ambulatorial individualizada - bpa i, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30 cm - cada bloco contendo 100 folhas		BL	300,000	9,67		



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Estado do ESPIRITO SANTO

(28) 3547-1101 Faz (28) 3547-1104

00034	Sim	00043007 - FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR ficha de atendimento domiciliar - (sad) e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	50,000	9,67		
00035	Sim	00043915 - FICHA DE VISITA DOMICILIAR ficha de visita domiciliar - fichas de visita domiciliar, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 15x10cm - cada bloco com 100 folhas		BL	50,000	7,83		
00036	Sim	00043008 - FICHA DE ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO ficha de acompanhamento do hipertenso e/ou diabético - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm – cada bloco contendo 100 folhas.		BL	100,000	9,67		
00037	Sim	00043009 - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL ficha de atendimento odontológico individual - ficha de atendimento odontológico individual, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	100,000	9,67		
00038	Sim	00039002 - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ficha de atendimento individual - ficha de atendimento individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	100,000	9,67		
00039	Sim	00039005 - FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA ficha de atividade coletiva - ficha de atividade coletiva e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	50,000	9,67		



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Estado do ESPIRITO SANTO

(28) 3547-1101 Faz (28) 3547-1104

00040	Sim	00043010 - FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS ficha de visita domiciliar, e-sus, frente e verso - ficha de visita domiciliar, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	100,000	9,67		
00041	Sim	00039004 - FICHA DE PROCEDIMENTOS ficha de procedimento - ficha de procedimento e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	100,000	9,67		
00042	Sim	00043916 - FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO ficha de cadastro individual, frente e verso - ficha de cadastro individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	50,000	9,67		
00043	Sim	00043013 - FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR ficha de cadastro domiciliar - ficha de cadastro domiciliar e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	100,000	9,67		
00044	Sim	00016833 - ATESTADO MEDICO atestado médico - atestado médico modelo sus, na cor branca, papel 75 gr, nas dimensões: 14,5x21cm –bloco contendo 50 folhas		BL	200,000	2,71		
00045	Sim	00045195 - FOLHA DE ANAMNESE MEDICA folha de anamnese medica - frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 30x21cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	50,000	6,10		
00046	Sim	00043917 - ATESTADO MEDICO GESTANTE.. atestado médico gestante - modelo sus, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões mínimas de: 14,5x21cm cada bloco contendo 100 folhas		BL	50,000	3,71		



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Estado do ESPIRITO SANTO

(28) 3547-1101 Faz (28) 3547-1104

00047	Sim	00043016 - LAUDO MÉDICO laudo médico - para procedimento de alta complexidade -apac-, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm, cada bloco contendo 100 folhas		BL	200,000	9,67		
00048	Sim	00018047 - LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar –laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30 cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	200,000	16,24		
00049	Sim	00040061 - BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGENCIA boletim de atendimento de urgência-bau - frente e verso, na cor branca, papel 75gr nas dimensões: 30 x 21cm, cada bloco contendo 100 folhas		BL	200,000	8,23		
00050	Sim	00043017 - FICHA DO CONTROLE NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE ficha do programa nacional de controle da dengue –diário - diário/pncd, na cor branca, frente e verso, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	100,000	9,67		
00051	Sim	00043919 - CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA caderneta de saúde da criança - menina e menino, colorido, capa couche –papel no mínimo de 150 gr, com 92 páginas, internas impressas rente e verso –modelo disponível em pdf no site do ministério da saúde; cartão atualizado de acordo com o calendário de vacinação em vigência		UN	500,000	5,73		



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Estado do ESPIRITO SANTO

(28) 3547-1101 Faz (28) 3547-1104

00052	Sim	00043920 - RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL "C" DUAS VIAS receituário de controle especial c duas vias - sendo a primeira via "farmácia" na cor branca e segunda via "paciente" na cor azul, papel 75 gr, carbonado, com numeração de série, nas dimensões mínimas: 210mm e 148mm, cm, cada bloco contendo 100 folhas.		BL	150,000	8,27		
00053	Sim	00043021 - BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA bloco de notificação de receita - lista b" " (receituário controlado azul), papel 75gr, picotado na lateral esquerda, com numeração de série, nas dimensões mínimas: 210x75mm, cada bloco contendo 50 folhas		BL	1.000,00 0	7,01		
00054	Sim	00042984 - FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUITOSSOMOSE ficha do programa de controle da esquitossomose - diário de coproscopia e tratamento, papel na cor branca, papel 75g, 1x0 (impresso na frente, uma cor), nas dimensões: 210x300mm. bloco contendo 100 folhas. modelo a ser enviado pelo setor		BL	100,000	9,67		
00055	Sim	00043552 - CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL. cartão de vacinação animal - programa de controle da raiva, uma dobra, em papel couche, 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 100x150mm. modelo a ser enviado pelo setor.		UN	500,000	0,12		
00056	Sim	00022590 - CARTAO DE VACINA cartão de vacinação - gramatura mínima de 150gr, dimensões mínimas de: 20x10cm, dobrável, modelo a ser enviado pelo setor.		UN	1.000,00 0	1,17		
00057	Sim	00043921 - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA-I boletim de produção ambulatorial bpa-i - faturamento, papel na cor branca, 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões de no mínimo: 210x297mm, bloco contendo 100 folhas.		BL	50,000	9,01		



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Estado do ESPIRITO SANTO

(28) 3547-1101 Faz (28) 3547-1104

00058	Sim	00043025 - PRONTUARIO FISIOTERAPIA prontuario fisioterapia - papel na cor branca papel 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões mínimas: 200x300mm. bloco contendo 100 folhas. modelo a ser enviado pelo setor.		BL	50,000	16,60		
00059	Sim	00043026 - CARTÃO ACOMPANHAMENTO SESSÃO cartão acompanhamentossessão de fisioterapia - em papel couche, gramatura mínima de 115g, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões mínimas: 100x115mm. modelo a ser enviado pelo setor.		UN	200,000	0,09		
00060	Sim	00045196 - ADESIVO ALTO COLANTE adesivo alto colante - adesivo retroverso, modelo auto adesivo, (aplicação interna e leitura externa), tamanho mínimo de 30x10cm, conforme modelo		UN	6.660,00 0	8,56		
00061	Sim	00040560 - OUTDOOR EM PAPEL outdoor em papel outdoor medindo 9x3 m, em papel 90gr. brilho. outdoor em papel outdoor medindo 9x3 m, em papel 90gr. brilho. a empresa terá que possuir placas próprias disponível para fazer a exibição durante uma bisemana dos cartazes na data em que a prefeitura solicitar.		UN	150,000	508,07		
00062	Sim	00031521 - RECEITUÁRIO MEDICO ODONTOLÓGICO receituário médico e odontológico - cor branca, papel 75gr, medindo 15x21 cm, bloco com 100 folhas.		BL	200,000	5,20		
00063	Sim	00036351 - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO declaração de comparecimento - papel branco, gramatura mínima de 75g, somente data, medindo no mínimo 19,5x10cm		BL	50,000	4,97		
00064	Sim	00045197 - INSUFILME (PELÍCULA FILTRO SOLAR) insufilme (película filtro solar) - película filtro solar, tipo nano cerâmico, transparência 5% a 50%, modelo (g5), cor fumê.		M2	600,000	87,16		

(*) Primeiro item encontrado (por ordem crescente) antes de ser consolidado.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Estado do ESPIRITO SANTO

(28) 3547-1101 Faz (28) 3547-1104

Pregão Eletrônico Nº 000011/2026

.....

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.

II. Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos.

III. Declaro 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 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS RELACIONADOS A PESQUISA DE PREÇOS



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

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/21 - COMPRAS

LICITAÇÃO PELO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001583/2026.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES.

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material gráfico, destinados a atender as necessidades das diversas secretarias do município de Conceição do Castelo - ES conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. A discriminação do objeto, considerando a estimativa de consumo individualizada, do órgão gerenciador e órgão (s) participante (s) são as seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	ORG. GERENCIA DOR (SAÚDE)	PMCC	FMADS	QUANT. TOTAL
1.	CAPA BRANCA - dimensões mínimas de 33x48cm, cartolina no mínimo 240 gr 1x0 com vinco, corte especial, (incluir timbre e letra padrão)	UNID	20	15000	0	15020



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

2.	CARTAZES PARA DIVULGAÇÃO - Cartaz, Material Papel Couchê, Gramatura 115 G/M2, Quantidade Cores Impressão 4/0 Cores, Tamanho 42 X 59,4 Cm, Características Adicionais Impressão Frente Colorida	UNID	200	6630	500	7330
3.	FOLDER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO - (frente e verso), material: papel couchê; tipo: com brilho; formato fechado: 148,5 x 210 mm; formato aberto: 210 x 445,5 mm. Gramatura: 170g/m2; tipo impressão: 4/4 cores; características adicionais: com 2 dobras, impressão ofsete	UNID	200	29000	1000	30200
4.	FOLDER COLORIDO - (frente e verso) - formato - 18,4/4 - couche 90 gr, medindo no mínimo 14x20cm.	UNID	200	12300	0	12500
5.	PANFLETO SO FRENTE COM FOTOLITO - tamanho 10 x 20 cm colorido papel couchê liso com verniz, 115 g (10 a 15 eventos)	UNID	300	33800	0	34100
6.	ENVELOPE GRANDE - (tamanho 36,0 x 26,0 cm) papel reciclado 90 g – incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola	UNID	50	13600	0	13650
7.	ENVELOPE MÉDIO - medindo no mínimo o de tamanho 28,0 x 20,0 cm), papel reciclado 90 g – incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola.	UNID	50	10400	0	10450
8.	ENVELOPE OFICIO - (tamanho 23,2 x 11,5 cm) cm), papel reciclado 75 g – incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola.	UNID	200	10200	0	10400



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

9.	BLOCO DE FISCALIZACAO - medindo 21 x 15,0 cm, 50 x 02 vias, papel autocopiativo, 1° via branca, 2° via rosa, 1/0 cor, com a logomarca da prefeitura municipal de conceição do castelo	BLOCO	50	10	0	60
10.	BLOCO DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇO - medindo no mínimo 21 x 15,0 cm, 50 x 02 vias, papel autocopiativo, 1° via branca, 2° via verde, 1/0 cor, com logomarca da prefeitura municipal de conceição do castelo, conforme modelo em anexo	BLOCO	20	110	0	130
11.	CARIMBO REDONDO - automático com 3cm de diâmetro	UNID	50	75	5	130
12.	CARIMBO AUTOMATICO - 1,8 x 4,7 cm	UNID	50	80	5	135
13.	CARIMBO AUTOMATICO - 3x5 cm	UNID	50	87	5	142
14.	CARIMBO AUTOMATICO - 2,3 x 5,9 cm	UNID	50	87	5	142
15.	RECEITUARIO COMUM NA COR BRANCA - Papel sulfite, gramatura de 75gr, nas dimensões mínimas de: 210mm e 148mm –cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	100	0	0	100
16.	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, RELATÓRIO PMA2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório pma2, na cor branca, papel 75 gr nas dimensões mínimas de:	BLOCO	40	0	0	40



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

	21,5x23cm –cada bloco contendo 50 folhas					
17.	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, RELATÓRIO SSA2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório ssa2 frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimas de: 220x320cm –cada bloco contendo 50 folhas.	BLOCO	40	0	0	40
18.	REGISTRO DE OCORRENCIA AMBULATORIAL - registro de ocorrência ambulatorial, na cor branca, papel 75gr, formato a4 – medindo no mínimo: 210x150mm, cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	300	0	0	300
19.	CARTÃO DA GESTANTE, FRENTE E VERSO - cartão da gestante (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29x21cm	UNID	300	0	0	300
20.	CARTÃO DIABÉTICO/HIPERTENSO - (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 21x30cm	UNID	500	0	0	500
21.	FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO - Ficha de tratamento odontológico, frente e verso, cartolinado, na cor branca, papel 120gr, medindo no mínimo: 297 mm x 210mm - cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	200	0	0	200
22.	FICHA DE EVOLUÇÃO E INTERCORRÊNCIAS DO TRATAMENTO ODONTOLÓGICO - ficha de evolução e intercorrências do tratamento odontológico, frente e verso, na cor branca, gramatura mínima do papel	BLOCO	200		0	200



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

	75gr no formato a4, medindo no mínimo 15x21cm – cada bloco contendo 100 folhas			0		
23.	FICHA INDIVIDUAL DE CADASTRAMENTO DOS USUÁRIOS - ficha individual de cadastramento dos usuários, Material: Papel Apergaminhado Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 210 MM Largura: 150 MM Cor: Branca Características Adicionais 1: Impressão: 1x0 (Conforme Modelo), bloco com 100 folhas	BLOCO	200	0	0	200
24.	CARTÃO DE CONSULTA ODONTOLOGICA - cartão de consulta odontológica frente e verso, na cor branca, cartolinado, nas dimensões meninas de 12x18cm, gramatura 180g/m2.	UNID	300	0	0	300
25.	CARTÃO DA MULHER - cartão da mulher, na cor branca, papel no mínimo de 120gr nas dimensões mínimas de 10x21cm	UNID	300	0	0	300
26.	ENVELOPE BRANCO 18 X 24, ODONTÓLOGICO/PRONTUÁRIO, NA COR BRANCO 1/2 OFICIO - com timbre da prefeitura, sus, ama.	UNID	3.000	0	0	3.000
27.	ENVELOPE NA COR BRANCA, NO TAMANHO A4 - com timbre da prefeitura cada caixa com 250 unidades - cada pacote com 100 unidades	CX	20	12	0	32
28.	ENVELOPE PARDO TAMANHO 1/2 OFICIO - com logomarca da prefeitura ama e sus, caixa com 250 unidades.	CX	25	5	0	30
29.	REQUISIÇÃO DE EXAMES - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões 20,5x15,5cm –cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	50	0	0	50



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

30.	PLANILHA DE FECHAMENTO DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS - frente e verso, na cor branca, papel 75g, nas dimensões: 21x31 cm – cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	50	0	0	50
31.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - frente e verso impressão na cor magenta, papel 75gr, medindo no mínimo: 297 mm x 210mm – cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	50	0	0	50
32.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - frente e verso, impressão na cor verde, papel 75gr, medindo no mínimo: 297 mm x 210mm – cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	100	0	0	100
33.	FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADA - bpa i, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30 cm – cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	300	0	0	300
34.	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - (sad) e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e Largura: 210 mm – cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	50	0	0	50
35.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - fichas de visita domiciliar, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 15x10cm - cada bloco com 100 folhas	BLOCO	50	0	0	50
36.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e Largura: 210 mm – cada bloco contendo 100 folhas.	BLOCO	100	0	0	100



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

37.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL - ficha de atendimento odontológico individual, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	100	0	0	100
38.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - ficha de atendimento individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e Largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	100	0	0	100
39.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - ficha de atividade coletiva e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e Largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	50	0	0	50
40.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, E-SUS, FRENTE E VERSO - ficha de visita domiciliar, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e Largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	100	0	0	100
41.	FICHA DE PROCEDIMENTO - ficha de procedimento e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e Largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	100	0	0	100
42.	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, FRENTE E VERSO - ficha de cadastro individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e Largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	50	0	0	50



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

43.	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - ficha de cadastro domiciliar e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e Largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	100	0	0	100
44.	ATESTADO MÉDICO - atestado médico modelo sus, na cor branca, papel 75 gr, nas dimensões: 14,5x21cm –bloco contendo 50 folhas	BLOCO	200	0	0	200
45.	FOLHA DE ANAMNESE MEDICA - frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 30x21cm –cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	50	0	0	50
46.	ATESTADO MÉDICO GESTANTE - modelo sus, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões mínimas de: 14,5x21cm cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	50	0	0	50
47.	LAUDO MÉDICO - para procedimento de alta complexidade -apac-, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm, cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	200	0	0	200
48.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR –laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30 cm –cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	200	0	0	200
49.	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA-BAU - frente e verso, na cor branca, papel 75gr nas dimensões: 30 x 21cm, cada bloco contendo 100 folhas	BLOCO	200	0	0	200
50.	FICHA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE –DIARIO -	BLOCO	100	0	0	100



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

	diário/pncd, na cor branca, frente e verso, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas					
51.	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA - menina e menino, colorido, capa couche –papel no mínimo de 150 gr, com 92 páginas, internas impressas rente e verso –modelo disponível em pdf no site do ministério da saúde; cartão atualizado de acordo com o calendário de vacinação em vigência	UNID	500	0	0	500
52.	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL "C" DUAS VIAS - sendo a primeira via "farmácia" na cor branca e segunda via "paciente" na cor azul, papel 75 gr, carbonado, com numeração de série, nas dimensões mínimas: 210mm e 148mm, cm, cada bloco contendo 100 folhas.	BLOCO	150	0	0	150
53.	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - lista b" (receituário controlado azul), papel 75gr, picotado na lateral esquerda, com numeração de série, nas dimensões mínimas: 210x75mm, cada bloco contendo 50 folhas	BLOCO	1000	0	0	1000
54.	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUITOSSOMOSE - diário de coproscopia e tratamento, papel na cor branca, papel 75g, 1x0 (impresso na frente, uma cor), nas dimensões: 210x300mm. bloco contendo 100 folhas. Modelo a ser enviado pelo setor	BLOCO	100	0	0	100
55.	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL - programa de controle da raiva, uma dobra, em papel couche, 115grs, corte reto, 1x1	UNID	500	0	0	500



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

	(frente e verso, uma cor) nas dimensões: 100x150mm. modelo a ser enviado pelo setor.					
56.	CARTÃO DE VACINAÇÃO - Gramatura mínima de 150gr, dimensões mínimas de: 20x10cm, dobrável, modelo a ser enviado pelo setor.	UNID	1000	0	0	1000
57.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA-I - faturamento, papel na cor branca, 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões de no mínimo: 210x297mm, bloco contendo 100 folhas.	BLOC O	50	0	0	50
58.	PRONTUARIO FISIOTERAPIA - papel na cor branca papel 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões mínimas: 200x300mm. bloco contendo 100 folhas. Modelo a ser enviado pelo setor.	BLOC O	50	0	0	50
59.	CARTÃO ACOMPANHAMENTO- SESSÃO DE FISIOTERAPIA - em papel couche, gramatura mínima de 115g, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões mínimas: 100x115mm. modelo a ser enviado pelo setor.	UNID	200	0	0	200
60.	ADESIVO ALTO COLANTE - Adesivo Retroverso, modelo auto adesivo, (aplicação interna e leitura externa), tamanho mínimo de 30x10cm, conforme modelo	UNID	100	6530	30	6660
61.	OUTDOOR EM PAPEL Outdoor medindo 9x3 m, em papel 90gr. brilho. outdoor em papel outdoor medindo 9x3 m, em papel 90gr. brilho. a empresa terá que possuir placas próprias disponível para fazer a exibição durante uma	UNID	20	110	20	172



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

	bisemana dos cartazes na data em que a prefeitura solicitar.					
62.	RECEITUÁRIO MÉDICO E ODONTOLÓGICO - cor branca, papel 75gr, medindo 15X21 cm, bloco com 100 folhas.	BLOCO	200	0	0	200
63.	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - papel branco, gramatura mínima de 75g, somente data, medindo no mínimo 19,5x10cm	UNID	50	0	0	50
64.	INSUFILME (PELÍCULA FILTRO SOLAR) -Película Filtro Solar, Tipo Nano Cerâmico, Transparência 5% A 50%, modelo (G5), cor fumê.	M²	50	500	50	600

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, mediante termo aditivo, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e conforme Decreto nº 5.250/2025, desde que:

- O tema tenha sido considerado no planejamento da contratação, no momento de formulação do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de referência;
- Haja previsão expressa dessa possibilidade no edital e na própria Ata;
- A prorrogação ocorra dentro do prazo de vigência da Ata, vedada a prorrogação após o seu término.
- Seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados;
- Quando havida prorrogação parcial, a renovação do saldo deverá ser em quantitativo proporcional, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes;



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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado conforme artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, caso seja entendido como fornecimento contínuo.

1.4 Após o interregno de um ano e mediante requerimento do fornecedor os preços iniciais previstos da Ata de Registro de Preços serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme previsão do Decreto Municipal n. 4.407/2022, com redação dada pelo Decreto Municipal n. 5.250/2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.2 O objeto da contratação está previsto 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:



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

4.1.1. 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. Da exigência da amostra:

4.1.1. Não será exigida amostra/prova de conceito para esta contratação.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3.2 O Acórdão TCU nº 2.450/2025 – Plenário, reconhece que vedar totalmente a subcontratação pode ser interessante quando se busca garantir controle direto, padronização de serviços e maior facilidade de fiscalização, sobretudo em contratos que abrangem diversas unidades administrativas e exigem uniformidade de atendimento.

4.3.4. Além disso, no Manual de Orientações e Jurisprudências do TCU, descreve que é vedada a subcontratação integral do objeto, bem como da parcela principal ou das atividades de maior relevância técnica.

4.2.5. Dessa forma, como o objeto será adjudicado por itens, entendesse que os itens são entendidos como parcela principal, além de outros itens serem de fornecimento, não cabendo a realização da subcontratação de tal item.

4.3.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



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

4.4. Garantia da execução

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.1.1. A entrega do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

5.1.3. Os objetos devem ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, em remessa acordada com a Secretaria Municipal que solicitar, nos seguintes horários: 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00, nos seguintes endereços:

- Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo – Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Assistência Social – Av. José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Educação – Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – Rua Joaquim Cornélio Filho, nº 219, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Finanças – Rua Joaquim Cornélio Filho, nº 161, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Saúde – Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Av. José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo/ES;

5.1.4. O transporte do objeto e da equipe até o local da entrega do objeto, e tudo mais que for necessário, correrá por conta da contratada;



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

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

5.1.6. 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 5 (cinco) dias úteis;

5.1.7. Início da entrega do objeto: **10 (dez) dias** contados a partir da emissão da ordem de serviço.

5.2 Materiais a serem disponibilizados:

5.2.1. A contratada deverá fornecer materiais gráficos diversos, de acordo com a demanda da contratante, respeitando os padrões de qualidade e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.2. Todos os materiais deverão seguir o padrão de identidade visual da instituição, conforme orientações e modelos fornecidos pela contratante, sendo exigido rigor quanto à fidelidade de cores, logotipos e demais elementos gráficos.

5.2.3. A contratada será responsável por toda a execução do serviço gráfico, desde a diagramação (quando solicitada), impressão, acabamento e entrega final dos materiais no local indicado pela contratante.

5.2.4 Os materiais deverão atender às necessidades de comunicação institucional, ações educativas, campanhas informativas, eventos, reuniões, oficinas, entre outras atividades promovidas pelo órgão contratante.

5.2.5. A empresa contratada será responsável pela produção e fornecimento de materiais gráficos diversos, conforme demanda da administração, respeitando os padrões de qualidade, identidade visual institucional e prazos estabelecidos.



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

5.2.6 Todos os materiais gráficos, antes de serem produzidos, devem ser submetidos à aprovação da administração pública municipal, assegurando que atendem aos requisitos estabelecidos.

5.2.7 De acordo com a necessidade da Secretaria, será enviado juntamente com a autorização de fornecimento, um modelo para a confecção do item, conforme o padrão utilizado pela Prefeitura.

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, do plano complementar



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

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

6.2 Preposto:

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 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,



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

reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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;

7.1.2. 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. O produto será recebido provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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.

7.2.13. Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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.



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

7.2.14. 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.

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.



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

7.2.21. 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.

7.3.3. 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

7.3.4 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;

7.3.5 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

7.3.6 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.

7.3.7 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.

7.3.8 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.

7.3.9 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.

7.3.10 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.

7.4 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

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

7.4.2. 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.

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

7.5.4. 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.

7.5.5. 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.

7.6. 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

7.6.1. 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

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO, SISTEMA REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

8.3. Forma de fornecimento

8.3.1. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade do Município.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. 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 licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.5. Qualificação Econômico Financeira

8.5.1. A justificativa para a exigência da qualificação econômico-financeira é assegurar que a licitante possua capacidade econômico-financeira para eventual execução do objeto da licitação. A referida exigência demonstrará a relação entre ativos e passivos e, revelará, de forma clara, a liquidez e a



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

sobrevivência da empresa, necessários para a manutenção do cumprimento dos termos do futuro contrato de prestação de serviços e denota maior garantia de que a contratada possuirá saúde financeira para continuidade dos serviços. Desse modo, deverão ser exigidos os seguintes documentos, na fase de habilitação:

8.5.2. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

8.5.3. A empresa em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 14.133/2021.

8.6 Qualificação técnica

8.6.1 Em atendimento aos ditames legais pertinentes, que exigem justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, conforme dispõe o art. 18, inc. IX da Lei nº14.133/2021, segue justificativa para as exigências editalícias pertinentes.

8.6.2. A justificativa para a exigência da qualificação técnica é assegurar que a licitante comprove a competência e experiência 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 excelência e habilidade. 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

8.6.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as indicadas no Termo de Referência.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Para o levantamento do custo estimado da presente aquisição será considerado a ampla pesquisa de mercado a ser realizada pelo Setor de Compras e anexada ao presente processo, o qual fará parte integrante deste Termo de Referência independentemente de transcrição, observado o disposto na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 4.407/2022.

10 DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

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;

11.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no 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

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.

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



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 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;

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.



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

11.2.8 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 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.



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

11.2.14 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 dezesesseis 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;

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

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



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

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

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 10 (dez) 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



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

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

14.1 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, 10 de fevereiro de 2026.

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

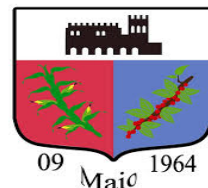
DIEGO FARIA FERREIRA

Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº 006/2026



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

00001 Lote 00001

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00043907	CAPA BRANCA capa branca - dimensões mínimas de 33x48cm, cartolina no mínimo 240 gr 1x0 com vinco, corte especial, (incluir timbre e letra padrão)	UN	15.020,00	0,813	12.211,26
Total do Lote: 12.211,26							

00002 Lote 00002

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00002	00002	00015525	CARTAZES cartazes para divulgação - cartaz, material papel couchê, gramatura 115 g/m2, quantidade cores impressão 4/0 cores, tamanho 42 x 59,4 cm, características adicionais impressão frente colorida	UN	7.330,00	12,093	88.641,69
Total do Lote: 88.641,69							

00003 Lote 00003

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00003	00003	00036846	FOLDER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO folder colorido para divulgação - (frente e verso), material: papel couchê; tipo: com brilho; formato fechado: 148,5 x 210 mm; formato aberto: 210 x 445,5 mm. gramatura: 170g/m2; tipo impressão: 4/4 cores; características adicionais: com 2 dobras, impressão ofsete	UN	30.200,00	0,627	18.935,40
Total do Lote: 18.935,40							

00004 Lote 00004

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00004	00004	00036856	FOLDER COLORIDO folder colorido - (frente e verso) - formato - 18,4/4 - couche 90 gr, medindo no mínimo 14x20cm.	UN	12.500,00	0,493	6.162,50
Total do Lote: 6.162,50							

00005 Lote 00005

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00005	00005	00036847	PANFLETO SO FRENTE COM FOTOLITO panfleto so frente com fotolito - tamanho 10 x 20 cm colorido papel couchê liso com verniz, 115 g (10 a 15 eventos)	UN	34.100,00	0,257	8.763,70
Total do Lote: 8.763,70							



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

00006 Lote 00006

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00006	00006	00024346	ENVELOPE GRANDE envelope grande - (tamanho 36,0 x 26,0 cm) papel reciclado 90 g – incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola	UN	13.650,00	0,947	12.926,55
Total do Lote: 12.926,55							

00007 Lote 00007

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00007	00007	00036844	ENVELOPE MEDIO envelope médio - medindo no mínimo o de tamanho 28,0 x 20,0 cm), papel reciclado 90 g – incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola.	UN	10.450,00	0,783	8.182,35
Total do Lote: 8.182,35							

00008 Lote 00008

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00008	00008	00036134	ENVELOPE OFICIO envelope ofício - (tamanho 23,2 x 11,5 cm) cm), papel reciclado 75 g – incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola.	UN	10.400,00	0,473	4.919,20
Total do Lote: 4.919,20							

00011 Lote 00011

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00011	00011	00043924	CARIMBO REDONDO . carimbo redondo - automático com 3cm de diâmetro	UN	130,00	55,997	7.279,61
Total do Lote: 7.279,61							

00012 Lote 00012

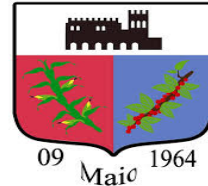
Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00012	00012	00042968	CARIMBO AUTOMATICO 1,8 X 4,7 carimbo automatico - 1,8 x 4,7 cm	UN	135,00	30,000	4.050,00
Total do Lote: 4.050,00							

00013 Lote 00013

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00013	00013	00042969	CARIMBO AUTOMATICO 3X5 CM carimbo automatico - 3x5 cm	UN	142,00	42,933	6.096,49
Total do Lote: 6.096,49							



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

00014 Lote 00014

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00014	00014	00042970	CARIMBO AUTOMATICO 2,3 X 5,9 CM carimbo automatico - 2,3 x 5,9 cm	UN	142,00	39,347	5.587,27
Total do Lote: 5.587,27							

00015 Lote 00015

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00015	00015	00036307	RECEITUARIO COMUM receituário comum na cor branca - papel sulfite, gramatura de 75gr, nas dimensões mínimas de: 210mm e 148mm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	100,00	8,270	827,00
Total do Lote: 827,00							

00016 Lote 00016

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00016	00016	00042993	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA PMA2 ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório pma2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório pma2, na cor branca, papel 75 gr nas dimensões mínimas de: 21,5x23cm –cada bloco contendo 50 folhas	BL	40,00	12,467	498,68
Total do Lote: 498,68							

00017 Lote 00017

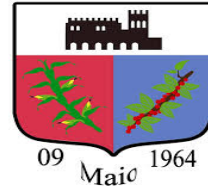
Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00017	00017	00042992	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório ssa2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório ssa2 frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimas de: 220x320cm –cada bloco contendo 50 folhas.	BL	40,00	12,467	498,68
Total do Lote: 498,68							

00018 Lote 00018

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00018	00018	00042994	REGISTRO DE OCORRENCIA AMBULATORIAL registro de ocorrencia ambulatorial - registro de ocorrência ambulatorial, na cor branca, papel 75gr, formato a4 – medindo no mínimo: 210x150mm, cada bloco contendo 100 folhas	BL	300,00	9,893	2.967,90



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

Total do Lote: 2.967,90

00019 Lote 00019

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00019	00019	00016846	CARTAO GESTANTE cartão da gestante, frente e verso - cartão da gestante (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29x21cm	UN	300,00	0,410	123,00

Total do Lote: 123,00

00020 Lote 00020

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00020	00020	00042996	CARTÃO DIABÉTICO cartão diabético/hipertenso - (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 21x30cm	UN	500,00	0,203	101,50

Total do Lote: 101,50

00021 Lote 00021

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00021	00021	00042997	FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLOGICO ficha de tratamento odontológico - ficha de tratamento odontológico, frente e verso, cartolinado, na cor branca, papel 120gr, medindo no mínimo: 297 mm x 210mm - cada bloco contendo 100 folhas	BL	200,00	8,833	1.766,60

Total do Lote: 1.766,60

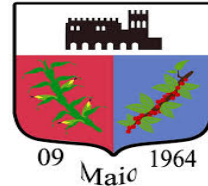
00022 Lote 00022

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00022	00022	00042998	FICHA DE EVOLUÇÃO E INTERCORRENCIAS DO TRATAMENTO ODONTOLOGICO ficha de evolução e intercorrências do tratamento odontológico - ficha de evolução e intercorrências do tratamento odontológico, frente e verso, na cor branca, gramatura mínima do papel 75gr no formato a4, medindo no mínimo 15x21cm – cada bloco contendo 100 folhas	BL	200,00	20,280	4.056,00

Total do Lote: 4.056,00

00023 Lote 00023

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00023	00023	00042999	FICHA INDIVIDUAL DE CADASTRAMENTO DOS USUARIOS ficha individual de cadastramento dos usuários - ficha individual de	BL	200,00	16,000	3.200,00



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

cadastro dos usuários,
material: papel apergaminhado
tipo: bloco, gramatura: 75
g/m2, comprimento: 210 mm
largura: 150 mm | cor: branca
características adicionais 1:
impressão: 1x0 (conforme
modelo), bloco com 100 folhas

Total do Lote: 3.200,00

00024 Lote 00024

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00024	00024	00043000	CARTÃO DE CONSULTA ODONTOLÓGICA cartão de consulta odontológica - cartão de consulta odontológica frente e verso, na cor branca, cartolinado, nas dimensões meninas de 12x18cm, gramatura 180g/m2.	UN	300,00	1,213	363,90

Total do Lote: 363,90

00025 Lote 00025

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00025	00025	00043001	CARTÃO DA MULHER cartão da mulher - cartão da mulher, na cor branca, papel no mínimo de 120gr nas dimensões mínimas de 10x21cm	UN	300,00	0,123	36,90

Total do Lote: 36,90

00026 Lote 00026

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00026	00026	00043002	ENVELOPE BRANCO 18X24 envelope branco 18 x 24, odontológico/prontuário io, na cor branco 1/2 ofício - com timbre da prefeitura, sus, ama.	UN	3.000,00	0,363	1.089,00

Total do Lote: 1.089,00

00027 Lote 00027

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00027	00027	00042979	ENVELOPE NA COR BRANCA - TAMANHO A4 envelope na cor branca, no tamanho a4 - com timbre da prefeitura cada caixa com 250 unidades - cada pacote com 100 unidades	CX	32,00	64,073	2.050,34

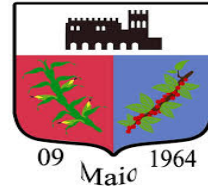
Total do Lote: 2.050,34

00028 Lote 00028

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00028	00028	00043003	ENVELOPE PARDO TAMANHO 1/2 envelope pardo tamanho 1/2 ofício - com	CX	30,00	87,037	2.611,11



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

logomarca da prefeitura ama e
sus, caixa com 250 unidades.

Total do Lote: 2.611,11

00029 Lote 00029

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00029	00029	00019477	BLOCOS DE REQUISIÇÃO DE EXAMES requisição de exames - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões 20,5x15,5cm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	50,00	8,833	441,65

Total do Lote: 441,65

00030 Lote 00030

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00030	00030	00044473	PLANILHA DE FECHAMENTO DE PROCEDIMENTO ODONTOLOGICO. planilha de fechamento de procedimentos odontológicos - frente e verso, na cor branca, papel 75g, nas dimensões: 21x31 cm – cada bloco contendo 100 folhas	BL	50,00	9,667	483,35

Total do Lote: 483,35

00031 Lote 00031

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00031	00031	00043005	BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO requisição de exame citopatológico - frente e verso impressão na cor magenta, papel 75gr, medindo no mínimo: 297 mm x 210mm – cada bloco contendo 100 folhas	BL	50,00	8,833	441,65

Total do Lote: 441,65

00032 Lote 00032

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00032	00032	00036333	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA requisição de mamografia - frente e verso, impressão na cor verde, papel 75gr, medindo no mínimo: 297 mm x 210mm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	100,00	8,833	883,30

Total do Lote: 883,30

00033 Lote 00033

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00033	00033	00043006	FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADA ficha de boletim de produção ambulatorial individualizada - bpa i, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30 cm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	300,00	9,667	2.900,10



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

Total do Lote: 2.900,10

00034 Lote 00034

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00034	00034	00043007	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIA ficha de atendimento domiciliar - (sad) e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	50,00	9,667	483,35

Total do Lote: 483,35

00035 Lote 00035

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00035	00035	00043915	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ficha de visita domiciliar - fichas de visita domiciliar, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 15x10cm - cada bloco com 100 folhas	BL	50,00	7,833	391,65

Total do Lote: 391,65

00036 Lote 00036

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00036	00036	00043008	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO ficha de acompanhamento do hipertenso e/ou diabético - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm – cada bloco contendo 100 folhas.	BL	100,00	9,667	966,70

Total do Lote: 966,70

00037 Lote 00037

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00037	00037	00043009	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL ficha de atendimento odontologico individual - ficha de atendimento odontológico individual, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	100,00	9,667	966,70

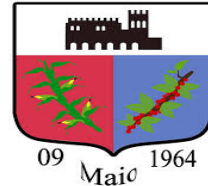
Total do Lote: 966,70

00038 Lote 00038

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00038	00038	00039002	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ficha de atendimento individual - ficha de atendimento individual e-sus, frente e verso, na cor branca,	BL	100,00	9,667	966,70



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

papel 75gr, nas dimensões no
mínimo de: 297 mm e largura:
210 mm –cada bloco
contendo 100 folhas

Total do Lote: 966,70

00039 Lote 00039

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00039	00039	00039005	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA ficha de atividade coletiva - ficha de atividade coletiva e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	50,00	9,667	483,35

Total do Lote: 483,35

00040 Lote 00040

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00040	00040	00043010	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS ficha de visita domiciliar, e-sus, frente e verso - ficha de visita domiciliar, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	100,00	9,667	966,70

Total do Lote: 966,70

00041 Lote 00041

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00041	00041	00039004	FICHA DE PROCEDIMENTOS ficha de procedimento - ficha de procedimento e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	100,00	9,667	966,70

Total do Lote: 966,70

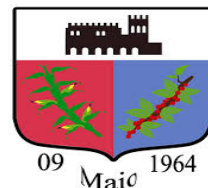
00042 Lote 00042

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00042	00042	00043916	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO ficha de cadastro individual, frente e verso - ficha de cadastro individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	50,00	9,667	483,35

Total do Lote: 483,35



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

00043 Lote 00043

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00043	00043	00043013	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR ficha de cadastro domiciliar - ficha de cadastro domiciliar e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões no mínimo de: 297 mm e largura: 210 mm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	100,00	9,667	966,70
Total do Lote: 966,70							

00044 Lote 00044

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00044	00044	00016833	ATESTADO MEDICO atestado médico - atestado médico modelo sus, na cor branca, papel 75 gr, nas dimensões: 14,5x21cm –bloco contendo 50 folhas	BL	200,00	2,710	542,00
Total do Lote: 542,00							

00045 Lote 00045

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00045	00045	00045195	FOLHA DE ANAMNESE MEDICA folha de anamnese medica - frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 30x21cm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	50,00	6,097	304,85
Total do Lote: 304,85							

00046 Lote 00046

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00046	00046	00043917	ATESTADO MEDICO GESTANTE.. atestado médico gestante - modelo sus, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões mínimas de: 14,5x21cm cada bloco contendo 100 folhas	BL	50,00	3,713	185,65
Total do Lote: 185,65							

00047 Lote 00047

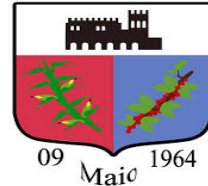
Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00047	00047	00043016	LAUDO MÉDICO laudo médico - para procedimento de alta complexidade -apac-, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm, cada bloco contendo 100 folhas	BL	200,00	9,667	1.933,40
Total do Lote: 1.933,40							

00048 Lote 00048

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
------	------	--------	---------------	---------	------------	----------	-------------



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar –laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30 cm –cada bloco contendo 100 folhas				BL	200,00	16,240	3.248,00
--	--	--	--	----	--------	--------	----------

Total do Lote: 3.248,00

00049 Lote 00049

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00049	00049	00040061	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA boletim de atendimento de urgência-bau - frente e verso, na cor branca, papel 75gr nas dimensões: 30 x 21cm, cada bloco contendo 100 folhas	BL	200,00	8,230	1.646,00

Total do Lote: 1.646,00

00050 Lote 00050

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00050	00050	00043017	FICHA DO CONTROLE NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE ficha do programa nacional de controle da dengue –diário - diário/pncd, na cor branca, frente e verso, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	BL	100,00	9,667	966,70

Total do Lote: 966,70

00051 Lote 00051

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00051	00051	00043919	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA caderneta de saúde da criança - menina e menino, colorido, capa couche –papel no mínimo de 150 gr, com 92 páginas, internas impressas rente e verso –modelo disponível em pdf no site do ministério da saúde; cartão atualizado de acordo com o calendário de vacinação em vigência	UN	500,00	5,730	2.865,00

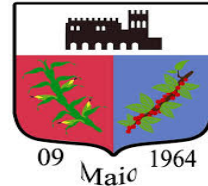
Total do Lote: 2.865,00

00052 Lote 00052

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00052	00052	00043920	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL "C" DUAS VIAS receituário de controle especial c duas vias - sendo a primeira via "farmácia" na cor branca e segunda via "paciente" na cor	BL	150,00	8,270	1.240,50



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

azul, papel 75 gr, carbonado,
com numeração de série, nas
dimensões mínimas: 210mm e
148mm, cm, cada bloco
contendo 100 folhas.

Total do Lote: 1.240,50

00053 Lote 00053

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00053	00053	00043021	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA bloco de notificação de receita - lista b"" (receituário controlado azul), papel 75gr, picotado na lateral esquerda, com numeração de série, nas dimensões mínimas: 210x75mm, cada bloco contendo 50 folhas	BL	1.000,00	7,007	7.007,00

Total do Lote: 7.007,00

00054 Lote 00054

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00054	00054	00042984	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUITOSSOMOSE ficha do programa de controle da esquitossomose - diário de coproscopia e tratamento, papel na cor branca, papel 75g, 1x0 (impresso na frente, uma cor), nas dimensões: 210x300mm. bloco contendo 100 folhas. modelo a ser enviado pelo setor	BL	100,00	9,667	966,70

Total do Lote: 966,70

00055 Lote 00055

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00055	00055	00043552	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL. cartão de vacinação animal - programa de controle da raiva, uma dobra, em papel couche, 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 100x150mm. modelo a ser enviado pelo setor.	UN	500,00	0,123	61,50

Total do Lote: 61,50

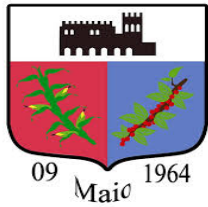
00056 Lote 00056

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00056	00056	00022590	CARTAO DE VACINA cartão de vacinação - gramatura mínima de 150gr, dimensões mínimas de: 20x10cm, dobrável, modelo a ser enviado pelo setor.	UN	1.000,00	1,173	1.173,00

Total do Lote: 1.173,00

00057 Lote 00057

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
------	------	--------	---------------	---------	------------	----------	-------------



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

00057	00057	00043921	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA-I boletim de produção ambulatorial bpa-i - faturamento, papel na cor branca, 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões de no mínimo: 210x297mm, bloco contendo 100 folhas.	BL	50,00	9,013	450,65
-------	-------	----------	--	----	-------	-------	--------

Total do Lote: 450,65

00058 Lote 00058

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00058	00058	00043025	PRONTUARIO FISIOTERAPIA prontuario fisioterapia - papel na cor branca papel 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões mínimas: 200x300mm. bloco contendo 100 folhas. modelo a ser enviado pelo setor.	BL	50,00	16,600	830,00

Total do Lote: 830,00

00059 Lote 00059

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00059	00059	00043026	CARTÃO ACOMPANHAMENTO SESSÃO cartão acompanhamentossessão de fisioterapia - em papel couche, gramatura mínima de 115g, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões mínimas: 100x115mm. modelo a ser enviado pelo setor.	UN	200,00	0,087	17,40

Total do Lote: 17,40

00060 Lote 00060

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00060	00060	00045196	ADESIVO ALTO COLANTE adesivo alto colante - adesivo retroverso, modelo auto adesivo, (aplicação interna e leitura externa), tamanho mínimo de 30x10cm, conforme modelo	UN	6.660,00	8,563	57.029,58

Total do Lote: 57.029,58

00061 Lote 00061

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00061	00061	00040560	OUTDOOR EM PAPEL outdoor em papel outdoor medindo 9x3 m, em papel 90gr. brilho. outdoor em papel outdoor medindo 9x3 m, em papel 90gr. brilho. a empresa terá que possuir placas próprias disponível para fazer a exibição durante uma bisemana dos cartazes na data em que a prefeitura solicitar.	UN	150,00	508,067	76.210,05



PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS POR LOTE

27/02/2026 08:00:49

Pesquisa de Preços Nº 000002/2026 - 12/02/2026 - Processo Nº /2026

Total do Lote: 76.210,05

00062 Lote 00062

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00062	00062	00031521	RECEITUÁRIO MEDICO ODONTOLÓGICO receituário médico e odontológico - cor branca, papel 75gr, medindo 15x21 cm, bloco com 100 folhas.	BL	200,00	5,198	1.039,60

Total do Lote: 1.039,60

00063 Lote 00063

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00063	00063	00036351	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO declaração de comparecimento - papel branco, gramatura mínima de 75g, somente data, medindo no mínimo 19,5x10cm	BL	50,00	4,967	248,35

Total do Lote: 248,35

00064 Lote 00064

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00064	00064	00045197	INSUFILME (PELÍCULA FILTRO SOLAR) insufilme (película filtro solar) - película filtro solar, tipo nano cerâmico, transparência 5% a 50%, modelo (g5), cor fumê.	M2	600,00	87,160	52.296,00

Total do Lote: 52.296,00

Total Geral: 427.000,51

P				PREÇOS		TRATAMENTO ESTATÍSTICO															PREÇOS		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	FORNECEDOR	PREÇOS UNITÁRIO	Nº COTAÇÕES	MENOR VALOR	DESVIO PADRÃO	MÉDIA	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV)	LIMITE INFERIOR (LI)	LIMITE SUPERIOR (LS)	PREÇOS UNITARIOS SANEADOS	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 1)	MÉDIA SANEADA (ME 1)	LIMITE INFERIOR (LI 1)	LIMITE SUPERIOR (LS 2)	PREÇOS UNITÁRIOS SANEADOS SE (CV 1)> 25%	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 2)	MÉDIA SANEADA (ME 2)	MÉTODO UTILIZADO	VALOR UNITARIO DA PROPOSTA	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
9	BLOCO DE FISCALIZACAO	BLOCO	60	PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS/MG	R\$ 6,00	3	NÃO	1,01	R\$ 5,05	19,99%											MÉDIA	R\$ 5,05	R\$ 303,20
				SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SAUDE DE COLATINA/ES. SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	R\$ 5,17																		
				02.320.406/0001 - MUNICIPIO DE SAO LUIS DE MONTES BELOS/GO	R\$ 3,99																		
10	BLOCO DE SERVIÇO	BLOCO	130	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DE COLATINA -SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	R\$ 5,17	3	NÃO	1,01	R\$ 5,05	19,99%											MÉDIA	R\$ 5,05	R\$ 656,93
				02.320.406/0001-87 - MUNICIPIO DE SAO LUIS DE MONTES BELOS	R\$ 3,99																		
				Prefeitura Municipal de Tocantins	R\$ 6,00																		
11	CARIMBO REDONDO	UNID	130	MUNICIPIO DE ARAXA 8492	R\$ 50,90	3	NÃO	4,45	R\$ 56,00	7,95%											MÉDIA	R\$ 56,00	R\$ 7.279,57
				36.403.954/0001-92 MUNICIPIO DE IRUPI	R\$ 59,12																		
				00.638.357/0001-08 - SEMAD - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	R\$ 57,97																		
12	CARIMBO 1,8X4,7	UNID	135	MINISTÉRIO DA SAÚDE - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ 9325	R\$ 35,00	3	NÃO	5,00	R\$ 30,00	16,67%											MÉDIA	R\$ 30,00	R\$ 4.050,00
				Câmara Legislativa do Distrito Federal 10626	R\$ 30,00																		
				Comando Militar do Leste 1ªDivisão de Exército COMANDO DE ARTILHARIA DIVISIONARIA DA 1ª DE 38ªBatalhão de Infantaria	R\$ 25,00																		

P				PREÇOS		TRATAMENTO ESTATÍSTICO																PREÇOS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	FORNECEDOR	PREÇOS UNITÁRIO	Nº COTAÇÕES	MENOR VALOR	DESVIO PADRÃO	MÉDIA	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV)	LIMITE INFERIOR (LI)	LIMITE SUPERIOR (LS)	PREÇOS UNITARIOS SANEADOS	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 1)	MÉDIA SANEADA (ME 1)	LIMITE INFERIOR (LI 1)	LIMITE SUPERIOR (LS 2)	PREÇOS UNITÁRIOS SANEADOS SE (CV 1)> 25%	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 2)	MÉDIA SANEADA (ME 2)	MÉTODO UTILIZADO	VALOR UNITARIO DA PROPOSTA	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
21	FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLOGICO	BLOCO	200	MUNICIPIO DE RESENDE COSTA 9270	R\$ 8,00	3	NÃO	1,04	R\$ 8,83	11,78%											MÉDIA	R\$ 8,83	R\$ 1.766,67
				PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS 9517	R\$ 8,50																		
				MINISTÉRIO DA SAÚDE SECRETARIA ESPECIAL DE SAÚDE INDÍGENA DISTRITO SANITARIO ESPECIAL INDIGENA VILHENA	R\$ 10,00																		
22	FICHA DE EVOLUÇÃO E INTERCORRÊNCIAS	BLOCO	200	PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ/ES 6415	R\$ 24,84	3	NÃO	4,96	R\$ 20,28	24,45%											MÉDIA	R\$ 20,28	R\$ 4.056,00
				08.144.800/0001-98 MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO/RN 9619	R\$ 15,00																		
				07.891.674/0001-72 MUNICIPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE 9388	R\$ 21,00																		
23	FICHA INDIVIDUAL DE CADASTRAMENTO DOS USUÁRIOS	BLOCO	200	COMANDO DA MARINHA Policlínica Naval Nossa Senhora da Glória 10671	R\$ 19,00	3	NÃO	3,46	R\$ 15,00	23,09%											MÉDIA	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
				GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO ESP-SECRETARIA DA SAUDE ESPHOSP. REGIONAL SUL 10631	R\$ 13,00																		
				80.874.100/0001-86 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL 6078	R\$ 13,00																		
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABAUDIA/PR	R\$ 1,20																						
02.505.341/0001-44 PREFIETURA MUNICIPAL DE MONETEIRO/PB	R\$ 1,11																						

P				PREÇOS		TRATAMENTO ESTATÍSTICO																PREÇOS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	FORNECEDOR	PREÇOS UNITÁRIO	Nº COTAÇÕES	MENOR VALOR	DESVIO PADRÃO	MÉDIA	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV)	LIMITE INFERIOR (LI)	LIMITE SUPERIOR (LS)	PREÇOS UNITARIOS SANEADOS	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 1)	MÉDIA SANEADA (ME 1)	LIMITE INFERIOR (LI 1)	LIMITE SUPERIOR (LS 2)	PREÇOS UNITÁRIOS SANEADOS SE (CV 1)> 25%	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 2)	MÉDIA SANEADA (ME 2)	MÉTODO UTILIZADO	VALOR UNITARIO DA PROPOSTA	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
24	CARTÃO DE CONSULTA ODONTOLOGICA	UNID	300			3	NÃO	0,11	R\$ 1,21	9,12%											MÉDIA	R\$ 1,21	R\$ 364,00
25	CARTÃO DA MULHER	UNID	300	MUNICIPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG	R\$ 0,15	3	NÃO	0,03	R\$ 0,12	20,40%											MÉDIA	R\$ 0,12	R\$ 37,00
				95.725.057/0001-64 MUNICIPIO DE ITAIPULANDIA 10636	R\$ 0,12																		
				36.403.954/0001-92 MUNICIPIO DE IRUPI	R\$ 0,10																		
26	ENVELOPE BRANCO 18 X 24,	UNID	3000	36.403.954/0001-92 MUNICIPIO DE IRUPI/ES	R\$ 0,40	3	NÃO	0,06	R\$ 0,36	15,16%											MÉDIA	R\$ 0,36	R\$ 1.090,00
				PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI/MG 10637	R\$ 0,30																		
				18.083.071/0001-60 PREFEITURA MUNICIPAL DE FELISBRUGO/MG 10638	R\$ 0,39																		
27	ENVELOPE NA COR BRANCA, NO TAMANHO A4	PACT	32	MUNICIPIO DE AFONSO CLAUDIO/ES	R\$ 65,00	3	NÃO	1,80	R\$ 64,07	2,81%											MÉDIA	R\$ 64,07	R\$ 2.050,35
				MUNICIPIO DE BOFETE/SP 10639	R\$ 65,22																		
				02.186.757/0001-47 O PREFEITURA DE ITAJÁ/RN 10017	R\$ 62,00																		
				MUNICIPIO DE CATAS ALTAS DA NORUEGA/MG 10159	R\$ 82,67																		
				07.523.400/0001-20 CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR/MA 10640	R\$ 88,44																		
				36.403.954/0001-92 MUNICIPIO DE IRUPI/ES	R\$ 90,00																		

P				PREÇOS		TRATAMENTO ESTATÍSTICO																PREÇOS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	FORNECEDOR	PREÇOS UNITÁRIO	Nº COTAÇÕES	MENOR VALOR	DESVIO PADRÃO	MÉDIA	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV)	LIMITE INFERIOR (LI)	LIMITE SUPERIOR (LS)	PREÇOS UNITARIOS SANEADOS	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 1)	MÉDIA SANEADA (ME 1)	LIMITE INFERIOR (LI 1)	LIMITE SUPERIOR (LS 2)	PREÇOS UNITÁRIOS SANEADOS SE (CV 1)> 25%	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 2)	MÉDIA SANEADA (ME 2)	MÉTODO UTILIZADO	VALOR UNITARIO DA PROPOSTA	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
28	ENVELOPE PARDO TAMANHO 1/2 OFICIO	PACT	30			3	NÃO	3,86	R\$ 87,04	4,44%											MÉDIA	R\$ 87,04	R\$ 2.611,10
29	REQUISIÇÃO DE EXAMES	BLOCO	50	MUNICIPIO DE RESENDE COSTA/MG 9270	R\$ 8,00	3	NÃO	1,04	R\$ 8,83	11,78%											MÉDIA	R\$ 8,83	R\$ 441,67
				PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS	R\$ 8,50																		
				MINISTERIO DA SAÚDE SECRETARIA ESPECIAL DE SAÚDE INDÍGENA DISTRITO SANITARIO ESPECIAL INDIGENA VILHENA	R\$ 10,00																		
30	PLANILHA DE FECHAMENTO DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS	BLOCO	50	MUNICIPIO DE CORREGO FUNDO /MG	R\$ 10,00	3	NÃO	0,58	R\$ 9,67	5,97%											MÉDIA	R\$ 9,67	R\$ 483,33
				Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares/Sede Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes	R\$ 10,00																		
				PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO /PB	R\$ 9,00																		
31	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO	BLOCO	50	PREFEITURA MUNICIPAL DE RESENDE COSTA/MG	R\$ 8,00	3	NÃO	1,04	R\$ 8,83	11,78%											MÉDIA	R\$ 8,83	R\$ 441,67
				PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS	R\$ 8,50																		
				MINISTERIO DA SAÚDE SECRETARIA ESPECIAL DE SAÚDE INDÍGENA DISTRITO SANITARIO ESPECIAL INDIGENA VILHENA	R\$ 10,00																		
				PREFEITURA MUNICIPAL DE RESENDE COSTA/MG	R\$ 8,00																		
				PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS	R\$ 8,50																		

[illegible]

P				PREÇOS		TRATAMENTO ESTATÍSTICO																PREÇOS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	FORNECEDOR	PREÇOS UNITÁRIO	Nº COTAÇÕES	MENOR VALOR	DESVIO PADRÃO	MÉDIA	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV)	LIMITE INFERIOR (LI)	LIMITE SUPERIOR (LS)	PREÇOS UNITARIOS SANEADOS	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 1)	MÉDIA SANEADA (ME 1)	LIMITE INFERIOR (LI 1)	LIMITE SUPERIOR (LS 2)	PREÇOS UNITÁRIOS SANEADOS SE (CV 1)> 25%	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 2)	MÉDIA SANEADA (ME 2)	MÉTODO UTILIZADO	VALOR UNITARIO DA PROPOSTA	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
40	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, E-SUS, FRENTE E VERSO	BLOCO	100	MUNICIPIO DE CORREGO FUNDO /MG	R\$ 10,00	3	NÃO	0,58	R\$ 9,67	5,97%											MÉDIA	R\$ 9,67	R\$ 966,67
				Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares/Sede Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes	R\$ 10,00																		
				PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO /PB	R\$ 9,00																		
41	FICHA DE PROCEDIMENTO	BLOCO	100	MUNICIPIO DE CORREGO FUNDO /MG	R\$ 10,00	3	NÃO	0,58	R\$ 9,67	5,97%											MÉDIA	R\$ 9,67	R\$ 966,67
				Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares/Sede Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes	R\$ 10,00																		
				PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO /PB	R\$ 9,00																		
42	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, FRENTE E VERSO	BLOCO	50	MUNICIPIO DE CORREGO FUNDO /MG	R\$ 10,00	3	NÃO	0,58	R\$ 9,67	5,97%											MÉDIA	R\$ 9,67	R\$ 483,33
				Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares/Sede Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes	R\$ 10,00																		
				PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO /PB	R\$ 9,00																		
				MUNICIPIO DE CORREGO FUNDO /MG	R\$ 10,00																		
				Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares/Sede Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes	R\$ 10,00																		
				PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO /PB	R\$ 9,00																		

P				PREÇOS		TRATAMENTO ESTATÍSTICO																PREÇOS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	FORNECEDOR	PREÇOS UNITÁRIO	Nº COTAÇÕES	MENOR VALOR	DESVIO PADRÃO	MÉDIA	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV)	LIMITE INFERIOR (LI)	LIMITE SUPERIOR (LS)	PREÇOS UNITARIOS SANEADOS	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 1)	MÉDIA SANEADA (ME 1)	LIMITE INFERIOR (LI 1)	LIMITE SUPERIOR (LS 2)	PREÇOS UNITÁRIOS SANEADOS SE (CV 1)> 25%	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 2)	MÉDIA SANEADA (ME 2)	MÉTODO UTILIZADO	VALOR UNITARIO DA PROPOSTA	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
47	LAUDO MÉDICO	BLOCO	200			3	NÃO	0,58	R\$ 9,67	5,97%											MÉDIA	R\$ 9,67	R\$ 1.933,33
48	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITRALAR	BLOCO	200	MUNICIPIO DE ELESBAO VELOSO 8878	R\$ 16,32	3	NÃO	1,35	R\$ 16,24	8,32%											MÉDIA	R\$ 16,24	R\$ 3.248,00
				FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ABAETETUBA 9395	R\$ 14,85																		
				18.668.368/0001-98 - MUNICIPIO DE JURUAIA 10647	R\$ 17,55																		
49	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA-BAU	BLOCO	200	MUNICIPIO DE PIUMA/ES 6115	R\$ 7,99	3	NÃO	1,61	R\$ 8,23	19,60%											MÉDIA	R\$ 8,23	R\$ 1.646,00
				UNIDADE INTEGRADA DE JERÔNIMO MONTEIRO	R\$ 9,95																		
				MUNICIPIO DE LAGOA NOVA 10649	R\$ 6,75																		
50	FICHA DO PROGRAMA NACIONAL DO CONTROLE DE DENGUE	BLOCO	100	MUNICIPIO DE CORREGO FUNDO	R\$ 10,00		NÃO	0,58	R\$ 9,67	5,97%											MÉDIA	R\$ 9,67	R\$ 966,67
				Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares/Sede Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes	R\$ 10,00																		
				MUNICIPIO DE SAO BENTINHO	R\$ 9,00																		
				PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA/ES	R\$ 4,98																		
				MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DOS DORES 10650	R\$ 6,71																		
				83.102.384/0001-80 SEC. MUNICIPIO DE CANOINHAS 8374	R\$ 5,50																		

P				PREÇOS		TRATAMENTO ESTATÍSTICO															PREÇOS		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	FORNECEDOR	PREÇOS UNITÁRIO	Nº COTAÇÕES	MENOR VALOR	DESVIO PADRÃO	MÉDIA	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV)	LIMITE INFERIOR (LI)	LIMITE SUPERIOR (LS)	PREÇOS UNITARIOS SANEADOS	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 1)	MÉDIA SANEADA (ME 1)	LIMITE INFERIOR (LI 1)	LIMITE SUPERIOR (LS 2)	PREÇOS UNITÁRIOS SANEADOS SE (CV 1)> 25%	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (CV 2)	MÉDIA SANEADA (ME 2)	MÉTODO UTILIZADO	VALOR UNITARIO DA PROPOSTA	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
63	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENT O	UNID	50	PREFEITURA DO MINICIPIO DE ITOBI/SP - 10509	R\$ 4,50	3	NÃO	0,45	R\$ 4,97	9,08%											MÉDIA	R\$ 4,97	R\$ 248,33
				HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANT. DE MORAIS/ES EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES - EBSERH - 8791	R\$ 5,00																		
				38.515.573/0001-20 MUNICIPIO DE SANTANA DO PARAISO/MG - 9075	R\$ 5,40																		
64	INSUFILME	M²	600	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/SP - 10608	R\$ 100,00	3	NÃO	11,13	R\$ 87,16	12,77%											MÉDIA	R\$ 87,16	R\$ 52.296,00
				GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO/ES - 6594	R\$ 80,33																		
				08.124.739/0001-05 CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO RN/RN - 10607	R\$ 81,15																		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
Secretaria de Administração, Cultura e Turismo
Departamento de Compras, Patrimônio e Transporte

DESPACHO

PROTOCOLO GED Nº 1688/2026

Em atenção ao processo em questão, informo que a composição dos preços foi realizada com base em pesquisa realizada exclusivamente no portal Banco de Preços.

A determinação do valor médio levou em conta os preços obtidos nas cotações, com a apuração da média aritmética dos valores identificados nas pesquisas, tendo como fontes os registros já citados anteriormente, como é possível observar os valores apresentados por meio do documento “Proposta de Preço por Item”.

Após análise detalhada do processo em questão, informo que a pesquisa de preços foi reconsiderada, tendo sido realizada uma avaliação minuciosa por meio do documento “Planilha Tratamento Estatístico” em anexo onde é calculada a média e a mediana ideais para o item em questão de acordo com o coeficiente de variação dos valores apresentados.

A referida planilha permitiu identificar e eliminar os valores que não são representativos, com o objetivo de aperfeiçoar a composição dos preços apresentados.

O art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 trata da forma de cálculo da estimativa de preços da seguinte maneira:

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor valor obtido na pesquisa de preços, desde que o cálculo seja realizado com base em um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros previstos no art. 5º, desconsiderando-se os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

§ 3º Para a desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e devidamente descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados criticamente, especialmente quando houver grande variação entre os valores apresentados.

De acordo com o Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ), quando os valores obtidos não forem homogêneos, recomenda-se o uso do coeficiente de variação, que mede a oscilação dos dados em relação à média.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
Secretaria de Administração, Cultura e Turismo
Departamento de Compras, Patrimônio e Transporte

Entende-se, nesse contexto, que o coeficiente aceitável é de até 25%. Dessa forma, **não se fez necessário desconsiderar quaisquer valores**, tendo em vista que **todos os preços apresentados se encontram no limite aceitável de variação**, como é possível observar no documento “Planilha Tratamento Estatístico, anexa a este processo.

Cumprе destacar que a referida pesquisa **contempla** no mínimo três preços públicos para cada item, além disso consta alguns valores do Estado do Espírito Santo, demonstrando os valores praticados no mercado.

O objeto licitado refere-se à **aquisição de material gráfico destinados a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Conceição do Castelo – ES**, conforme disposto no objeto do Termo de Referência, o qual, conforme especificado no próprio documento mencionado, foi classificado como **bem de natureza divisível**.

Dessa forma, conclui-se que a pesquisa de preços realizada observa os princípios da legalidade, razoabilidade, eficiência e economicidade, razão pela qual o processo é encaminhado para o regular prosseguimento do pregão.

Assim, entende-se que o procedimento de pesquisa e análise de preços foi conduzido de maneira criteriosa, transparente e em estrita conformidade com a legislação vigente, assegurando a lisura do certame e a compatibilidade dos valores estimados com aqueles praticados no mercado.

Diante do exposto, encaminho os autos ao Setor de Contabilidade para fins de indicação de dotação orçamentária.

Conceição do Castelo, 13 de fevereiro de 2026.

WILLIANY
RIGONINI:13492429777

Assinado digitalmente por WILLIANY
RIGONINI:13492429777
DN: cn=WILLIANY
RIGONINI:13492429777, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=presencial,
email=certificadomvncnt@hotmail.com
Data: 2026.02.13 09:15:45 -03'00'

WILLIANY RIGONINI

Chefe do Departamento de Compras, Patrimônio e Transporte

Portaria nº 0126/2025

APÊNDICE do
TERMO DE
REFERÊNCIA
(DFD E ETP)

APÊNDICE DO ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO E DEMANDA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 18/2026

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo		
Responsável pela Demanda: Vinicius Fezer Martins		
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br		Telefone Fixo: (28)3547-1101
Servidor ou Equipe de Fiscalização:		
SECRETARIA	FISCAL	CARGO
Administração, Cultura e Turismo	Enza Vieira de Amaral	Chefe de Divisão da Cultura e Turismo
Agricultura e Meio Ambiente	Shara Gonçalves	Auxiliar Administrativo
Educação	Ray Gonçalves Marotto	Chefe do Dep. Apoio Administrativo
Obras e Serviços Urbanos	Renan Jubini de Aguiar	Auxiliar Administrativo
Esporte e Lazer	Francisco de Assis Souza Alves	Chefe Da Divisão De Esporte E Lazer
Assistência Social	Roselene Larrieu de Mello Zoboli	Chefe do Dep, Adm. Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social
Saúde	Hiago Maurilio Rocha da Cunha	Chefe de Apoio
Finanças	Raiane Wolff	Agente Administrativo

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	
TIPO DO ITEM	
MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE (x)
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()



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

Descrição sucinta da solicitação:

Aquisição de material gráfico, com a finalidade de atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Conceição do Castelo-ES.

Necessidade da contratação com demonstração de sua previsão no Plano de Contratação Anual e/ou Lei Orçamentária Anual:

O Município de Conceição do Castelo, assim como todos os entes e órgãos da Administração Pública, tem a necessidade atender às demandas das diversas secretarias do município. Nesse contexto, a contratação de material gráfico torna-se essencial para apoiar a elaboração de documentos estratégicos, contribuindo diretamente na melhoria da comunicação interna da Administração e a população em geral.

A contratação de materiais gráficos é essencial para o cumprimento das atividades institucionais da Prefeitura, especialmente no que diz respeito à comunicação com a população, apoio a ações administrativas e execução de projetos educacionais, sociais e culturais. A produção de materiais como cartazes, panfletos, folders, cartilhas, banners e impressos diversos permite a ampla divulgação de campanhas de interesse público, tais como ações de saúde, programas sociais, eventos comunitários, campanhas de conscientização e iniciativas educativas.

Além disso, há uma demanda por materiais administrativos como formulários, blocos de anotações, envelopes, pastas e crachás, que são fundamentais para o funcionamento interno das secretarias municipais e demais órgãos públicos. A padronização e a qualidade desses materiais contribuem para a organização institucional e para a eficiência dos serviços públicos prestados.

Desta forma, conclui-se que a contratação de materiais gráficos é uma necessidade estratégica para garantir a efetividade da comunicação institucional, o apoio às atividades administrativas e a execução de programas públicos voltados à população. A aquisição planejada e regular desses materiais assegura o cumprimento das obrigações legais de transparência, fortalece a imagem



institucional da Prefeitura e contribui diretamente para a qualidade dos serviços prestados.

Assim, a contratação se justifica não apenas pela demanda recorrente, mas também pelo interesse público envolvido, devendo ser realizada de forma eficiente, econômica e conforme os princípios da administração pública.

Resultado Pretendido:

Com a contratação espera-se:

- Disseminar informações relevantes ao público-alvo de maneira clara, acessível e padronizada, promovendo campanhas de conscientização, orientações de saúde, educação e políticas públicas.
- Assegurar a padronização dos documentos institucionais e a eficiência no trâmite de processos internos e externos, melhoria na organização documental e promover uniformidade nos documentos.
- Fortalecer campanhas e programas governamentais como vacinação, prevenção de doenças, matrículas escolares, entre outros por meio de materiais que informem e mobilizem a população.
- Obter maior engajamento da população por meio de materiais atrativos, bem diagramados e distribuídos adequadamente, aumentando o impacto das ações institucionais.
- Melhoria da identidade visual da municipalidade, com materiais impressos que reforcem a imagem institucional e proporcionem maior impacto junto ao público-alvo.

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

As quantidades a serem contratadas encontram-se pormenorizadas no



Estudo Técnico Preliminar, anexo ao presente Documento de Formalização de Demanda.

Requisitos necessários para a contratação:

São Requisitos da presente contratação:

- Entregar os materiais de acordo com a solicitação da contratante posteriormente a emissão de ordem de fornecimento.
- Entregar em local determinado pela Secretaria solicitante, sem custo adicional.
- Dispor de funcionários qualificados para realizar a prestação dos serviços bem como se responsabilizará por trocas/substituição de itens sempre que necessário, sem custo adicional.
- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.
- Todos os materiais gráficos, antes de serem produzidos, devem ser submetidos à aprovação da administração pública municipal, assegurando que atendem aos requisitos estabelecidos.
- Observar e cumprir todas as condições previstas no Termo de Referência. Preencher todos os requisitos de regularidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

A estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens:

Os produtos deverão ser entregues após a ordem de fornecimento.

Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento

Assumo que os colaboradores responsáveis pelo planejamento e pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de



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

contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Conceição do Castelo - ES, 10 de fevereiro de 2026.

VINICIUS FEZER MARTINS

Secretário Municipal de Administração, Cultura e Turismo

Conceição do Castelo/ES

Portaria nº 149/2025



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para futura e eventual aquisição de material gráfico, visando atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais.

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 18/2026

Data da Elaboração: 10/02/2026

Secretaria/servidor responsável: Vinicius Fezer Martins

- 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 atender às demandas das diversas secretarias do município. Nesse contexto, a contratação de material gráfico torna-se essencial para apoiar a elaboração de documentos estratégicos, contribuindo diretamente na melhoria da comunicação interna da Administração e a população em geral.

A contratação de materiais gráficos é essencial para o cumprimento das atividades institucionais da Prefeitura, especialmente no que diz respeito à comunicação com a população, apoio a ações administrativas e execução de projetos educacionais, sociais e culturais. A produção de materiais como cartazes, panfletos, folders, cartilhas, banners e impressos diversos permite a ampla divulgação de campanhas de interesse público, tais como ações de saúde, programas sociais, eventos comunitários, campanhas de conscientização e iniciativas educativas.



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

Além disso, há uma demanda por materiais administrativos como formulários, blocos de anotações, envelopes, pastas e crachás, que são fundamentais para o funcionamento interno das secretarias municipais e demais órgãos públicos. A padronização e a qualidade desses materiais contribuem para a organização institucional e para a eficiência dos serviços públicos prestados.

Desta forma, conclui-se que a contratação de materiais gráficos é uma necessidade contínua e estratégica para garantir a efetividade da comunicação institucional, o apoio às atividades administrativas e a execução de programas públicos voltados à população. A aquisição planejada e regular desses materiais assegura o cumprimento das obrigações legais de transparência, fortalece a imagem institucional da Prefeitura e contribui diretamente para a qualidade dos serviços prestados.

Assim, a contratação se justifica não apenas pela demanda recorrente, mas também pelo interesse público envolvido, devendo ser realizada de forma eficiente, econômica e conforme os princípios da administração pública.

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 2026, o objeto a ser licitado compreende a aquisição já contratada pela administração municipal, por se essencial para as 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:

- Entregar os materiais de acordo com a solicitação da contratante posteriormente a emissão de ordem de fornecimento.



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

- Entregar em local determinado pela Secretaria solicitante, sem custo adicional.
- Dispor de funcionários qualificados para realizar a prestação dos serviços bem como se responsabilizará por trocas/substituição de itens sempre que necessário, sem custo adicional.
- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.
- Todos os materiais gráficos, antes de serem produzidos, devem ser submetidos à aprovação da administração pública municipal, assegurando que atendem aos requisitos estabelecidos.
- Observar e cumprir todas as condições previstas no Termo de Referência. Preencher todos os requisitos de regularidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

A estimativa da quantidade de cada item a ser licitado para aquisição de materiais gráficos para atender as diversas Secretarias Municipais de Conceição do Castelo, ES, foi elaborada com base em um levantamento detalhado realizado em cada secretaria, considerando tanto as últimas contratações realizadas quanto as necessidades atuais de cada setor.

Esse processo garantiu que as quantidades solicitadas estejam alinhadas com a demanda real, promovendo eficiência e evitando desperdícios.

As quantidades a serem licitadas encontram-se detalhadas em tópico específico no Termo de Referência (TR).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (facultativo):



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

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa (s) especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Prefeitura de Conceição do Castelo, ES, no que não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

Logo, a aquisição de material gráfico do presente estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

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:

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 aquisição dos itens.



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

- Os itens a serem contratados, será através de Pregão Eletrônico, utilizando-se do sistema de registro de preços para a aquisição parcelada do material especificado.
- Entende-se como melhor critério de julgamento ser o de menor preço por item, a fim de propiciar a maior participação de empresas possíveis e consequente economia ao município.
- Justifica-se a presente contratação pela necessidade de reposição do estoque de materiais gráficos, essenciais para a execução das atividades institucionais. Itens como folders, pastas e fichas de vacinação são indispensáveis para a padronização da comunicação, organização de documentos e registro adequado de informações, contribuindo diretamente para a eficiência dos serviços prestados e a continuidade das ações desenvolvidas.
- Os itens deverão ser entregues nos locais, datas e horários previamente estabelecidos no Termo de Referência, conforme as condições definidas pela Administração.
- Considerando que o processo licitatório será realizado mediante Sistema de Registro de Preços e que a legislação vigente autoriza a prorrogação e/ou renovação dos quantitativos registrados em ata, será adotada a renovação do quantitativo inicialmente registrado, tendo em vista a recorrente da demanda.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Considerando a natureza e a diversidade dos materiais gráficos a serem adquiridos – tais como folders, pastas, fichas de vacinação, cartazes, etiquetas, entre outros – entende-se como técnica e economicamente mais vantajosa a adoção do parcelamento da contratação POR ITENS.

O parcelamento se justifica pela possibilidade de ampliar a competitividade no processo licitatório, permitindo a participação de fornecedores especializados em determinados tipos de materiais gráficos, o que tende a resultar em melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega. Além disso, alguns



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

fornecedores podem dispor de estrutura para atender apenas a itens específicos, o que seria inviável caso a contratação fosse realizada em lote único.

Dessa forma, o parcelamento visa garantir a economicidade, eficiência, competitividade e adequação às necessidades específicas da unidade demandante, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

A realização do Pregão Eletrônico para âmbito do Sistema de Registro de Preços POR ITEM, configura-se como medida vantajosa, pois permite maior amplitude na participação de licitantes. Essa abordagem possibilita que fornecedores que não possuam capacidade para atender ao objeto em sua totalidade possam, ainda assim, ofertar propostas para os itens específicos de sua especialidade ou disponibilidade. Dessa forma, amplia-se a competitividade, incentivando melhores condições comerciais e assegurando maior eficiência na contratação pública.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a contratação espera-se:

- Disseminar informações relevantes ao público-alvo de maneira clara, acessível e padronizada, promovendo campanhas de conscientização, orientações de saúde, educação e políticas públicas.
- Assegurar a padronização dos documentos institucionais e a eficiência no trâmite de processos internos e externos, melhoria na organização documental e promover uniformidade nos documentos.
- Fortalecer campanhas e programas governamentais como vacinação, prevenção de doenças, matrículas escolares, entre outros por meio de materiais gráficos que informem e mobilizem a população.
- Obter maior engajamento da população por meio de materiais atrativos,



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

bem diagramados e distribuídos adequadamente, aumentando o impacto das ações institucionais.

- Melhoria da identidade visual da municipalidade, com materiais impressos que reforcem a imagem institucional e proporcionem maior impacto junto ao público-alvo.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS:

Não há necessidade de providências a serem adotadas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

A presente contratação ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos, não se vislumbra outras contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar não identificamos impactos ambientais relevantes sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores.

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, 10 de fevereiro de 2026.



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

VINICIUS FEZER MARTINS
Secretário Municipal de Administração, Cultura e Turismo
Conceição do Castelo/ES
Portaria nº 149/2025



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.583/2026

PROTOCOLO Nº 1.688/2026

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CidadES/TCE-ES:

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, bairro centro, na cidade de Conceição do Castelo, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Senhor, portador do CPF sob o nº e no RG sob o nº, ocupante do Cargo de Prefeito deste Município, considerando o julgamento da **PREGÃO ELETRÔNICO**, para **REGISTRO DE PREÇOS Nº 000011/2026**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.583/2026** e **PROTOCOLO Nº 1.688/2026**, **RESOLVEM** registrar os preços da empresa, portadora do CNPJ, situada, CEP, representada por indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 4.407, de 2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

1- CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1-O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item para



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

órgão gerenciador e órgão participante e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/ MEDIDA	ORGÃO GERENCIADOR (PREFEITURA)	ORGÃO PARTICIPANTE (FMS)	ORGÃO PARTICIPANTE (FMADS)	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2 - Requisitos da Contratação:

2.2.1 Entregar os materiais de acordo com a solicitação da contratante posteriormente a emissão de ordem de fornecimento.

2.2.2 Entregar em local determinado pela Secretaria solicitante, sem custo adicional.

2.2.3 Dispor de funcionários qualificados para realizar a prestação dos serviços bem como se responsabilizará por trocas/substituição de itens sempre que necessário, sem custo adicional.

2.2.4 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.

2.2.5 Todos os materiais gráficos, antes de serem produzidos, devem ser submetidos à aprovação da administração pública municipal, assegurando que atendem aos requisitos estabelecidos.

2.2.6 Observar e cumprir todas as condições previstas no Termo de Referência. Preencher todos os requisitos de regularidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edito

Sustentabilidade:

2.2.8 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

2.2.8.1 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.

Subcontratação:

2.2.9 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Garantia da execução:

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

Vistoria

2.2.17. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Forma de fornecimento:

2.2.18. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade do Município.

3- CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

3.1.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

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

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

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

3.4 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.5 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4- CLÁUSULA QUARTA - DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

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

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

5- CLÁUSULA QUINTA – DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

6 - CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1- O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, mediante termo aditivo, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme disposto no art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 191, § 1º do Decreto Municipal n. 4.407/2022, desde que:

6.1.1 O tema tenha sido considerado no planejamento da contratação, no momento de formulação do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de referência;

6.1.2. Haja previsão expressa dessa possibilidade no edital e na própria Ata;

6.1.3 A prorrogação ocorra dentro do prazo de vigência da Ata, vedada a prorrogação após o seu término.

6.1.4. Seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

6.1.5. Quando havida prorrogação parcial, a renovação do saldo deverá ser em quantitativo proporcional, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

6.2 - Após o interregno de um ano e mediante requerimento do fornecedor os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme previsão do Decreto Municipal n. 4.407/2022, com redação dada pelo Decreto Municipal n. 5.250/2025.

6.3- O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

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

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

6.6 - O Instrumento Contratual de que trata o item 6.3 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

6.7.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

6.8 - O registro a que se refere o item 6.7.2.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

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

6.10.1.1 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

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

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

6.13 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.14 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 6.8, observando subitem, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

6.15 - Na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou no aviso de contratação direta, poderá:

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

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

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

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.10. 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.

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

7.12. Após a assinatura deste instrumento ou instrumento equivalente, o Município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.13. Para fins de pagamento serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e certidões negativas de débitos estaduais e municipal do domicílio sede da licitante.

7.18 **Fiscalização**

7.18.1. 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).

7.18.2. **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.

7.18.3. **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.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

7.18.4. 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.

Gestor do Contrato

7.19. 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

8.1. O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 10 (dez) dias contados do envio da Autorização de Fornecimento, em remessa acordada com a Secretaria Municipal que solicitar, nos seguintes horários: 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00.

8.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

- Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo – Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Assistência Social – Av. José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Educação – Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES; • Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – Rua Joaquim Cornélio Filho, nº 219, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Finanças – Rua Joaquim Cornélio Filho, nº 161, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Saúde – Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Av. José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo/ES;

8.4. O transporte do material e da equipe até o local da entrega do objeto, e tudo mais que for necessário, correrá por conta da contratada;

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

8.6. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas na hora da entrega.

8.7 Início da entrega do objeto: 10 (dez) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

Especificação da garantia do serviço



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

8.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

Materiais a serem disponibilizados:

8.9. A contratada deverá fornecer materiais gráficos diversos, de acordo com a demanda da contratante, respeitando os padrões de qualidade e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.10. Todos os materiais deverão seguir o padrão de identidade visual da instituição, conforme orientações e modelos fornecidos pela contratante, sendo exigido rigor quanto à fidelidade de cores, logotipos e demais elementos gráficos.

8.11. A contratada será responsável por toda a execução do serviço gráfico, desde a diagramação (quando solicitada), impressão, acabamento e entrega final dos materiais no local indicado pela contratante.

8.12 Os materiais deverão atender às necessidades de comunicação institucional, ações educativas, campanhas informativas, eventos, reuniões, oficinas, entre outras atividades promovidas pelo órgão contratante.

8.13 A empresa contratada será responsável pela produção e fornecimento de materiais gráficos diversos, conforme demanda da administração, respeitando os padrões de qualidade, identidade visual institucional e prazos estabelecidos.

8.14 Todos os materiais gráficos, antes de serem produzidos, devem ser submetidos à aprovação da administração pública municipal, assegurando que atendem aos requisitos estabelecidos.

8.15 De acordo com a necessidade da Secretaria, será enviado juntamente com a autorização de fornecimento, um modelo para a confecção do item, conforme o padrão utilizado pela Prefeitura.

9 - CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES ÓRGÃO GERENCIADOR E FORNECEDOR REGISTRADO

9.1- OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

9.1.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO, rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva prestação do serviço do objeto contratado e o seu aceite, por meio de servidor designado pela Autoridade competente.

9.1.2. O referido servidor deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, assim como o (s) nome (s) do (s) funcionário (s) do FORNECEDOR REGISTRADO eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.3. Notificar o FORNECEDOR REGISTRADO, por escrito e formalmente, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução do contrato, fixando prazo para as devidas correções.

9.1.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer atividade que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência.

9.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO, conforme as cláusulas no Termo de Referência e eventual contrato.

9.1.6. Assegurar-se de que o contrato do objeto esteja compatível com aqueles praticados no mercado por empresas fornecedoras dos itens semelhantes para continuar garantindo a vantajosidade do acordo à Administração Pública.

9.1.7. Viabilizar todas as condições, elementos e informações necessárias à perfeita execução do contrato pelo FORNECEDOR REGISTRADO, de acordo com o Termo de Referência.

9.1.8. Zelar para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, eventual contrato e edital, desde que compatíveis com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.9. Não efetuar pagamento ao FORNECEDOR REGISTRADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, fato esse que não gerará direito a reajustamento de valores ou atualização monetária.

9.1.10. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá exigir normas de segurança vigente, como também que o FORNECEDOR REGISTRADO deverá, obrigatoriamente, fornecer e exigir dos pessoais alocados nos serviços o uso de todos os equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletivo – EPIs e EPCs, se necessário conforme previsto na legislação de saúde, higiene e segurança do trabalho.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

9.1.11. Aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO as sanções previstas na lei e no Contrato.

9.1.12. Tomar as providências cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

9.1.14. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

9.1.16. Viabilizar todas as condições, elementos e informações necessárias à perfeita execução do contrato pelo FORNECEDOR REGISTRADO, de acordo com o Termo de Referência;

9.1.17. Assegurar-se de que o contrato do objeto esteja compatível com aqueles praticados no mercado por empresas fornecedoras dos itens semelhantes para continuar garantindo a vantajosidade do acordo à Administração Pública.

9.1.18. 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;

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

9.1.20. 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.

9.1.21 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.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

9.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

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

9.2.2. Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.5. O Fornecedor 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

9.2.7. Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique ao Objeto contratual.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

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

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

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

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

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

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

9.2.15. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, atendendo prontamente a todas as reclamações;

9.2.16. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14.133/2021;

9.2.17. Assumir todas as responsabilidades pormenorizado nos requisitos do Estudo Técnico Preliminar.

9.2.18. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

9.2.19. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e normas que regulamentam o exercício de suas atividades, bem como todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no edital, devendo comunicar o setor requisitante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata ou contrato.

9.2.23. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, independente da atuação do Fiscal do Contrato.

9.2.24. O CONTRATADO é inteiramente responsável civil, administrativa e penalmente, sem prejuízo de outras medidas que possam ser adotadas, por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais, causados por seus empregados ou prepostos, à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu dolo ou culpa, em razão da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização do órgão interessado.

9.2.25. A responsabilidade em caso de acidentes do trabalho e seguros previstos em lei é exclusivamente do CONTRATADO.

9.2.26. O CONTRATADO também será responsável por todo e qualquer encargo que resulte de acidentes eventualmente verificados com o veículo, inclusive indenização a terceiros.

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

9.2.28 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).

10- CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

10.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

10.1.4 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

de 2021.

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

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

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

11.2.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

11.2.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 11.1.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.2.5 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 11.2 e no subitem 11.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

12.2- O remanejamento somente poderá ser feito:

12.2.1- De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

12.2.2- De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

12.3- Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 202 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

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

12.5- Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

12.5.1- Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 12.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

13-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, na forma do art. 242, inc. I do Decreto Municipal nº 4.407, de 22 de dezembro de 2022.

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

7.9.1 o prazo de validade;

7.9.2 a data da emissão;

7.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 o valor a pagar; e



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

7.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, através do SICAF ou através da apresentação das certidões pertinentes pelo contratado.

7.13. A Administração também deverá realizar consulta ao SICAF para 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.

7.14. Constatando-se 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 242, inc. II do Decreto Municipal nº 4.407, de 23 de dezembro de 2022.

7.18.1 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.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado em **até 10 (dez) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, atestado pelo setor requisitante, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo. A Nota Fiscal e os documentos de regularidade fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão de FGTS, Certidão Trabalhista, Certidão Estadual de Origem e Certidão Negativa de Tributo Municipal, que deverão ser protocolados à municipalidade, por meio eletrônico, no site da Prefeitura de Conceição do Castelo/ES, na aba Governo Digital (Protocolo Digital).

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

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25 Cessão de crédito



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

7.25.1 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.

14-DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1- O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

14.1.1- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

14.1.3- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 199, inc. III do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022; ou

14.1.4- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.2- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

14.4.1 - Por razão de interesse público;

14.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1-Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante que:

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

15.2- Serão aplicadas ao fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1-**Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.2.2-**Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.2.3- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2.4- **Multa:**

15.2.4.1- Moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.2.4.2- Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

15.2.4.3- **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "a" a "h" do subitem 11.1, de 20% do valor do Compromisso.

15.2.4.4- O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.3- A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.4-Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15.4.2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5 - 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.

15.6- 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.

15.7- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

-
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

15.8 - A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.11 - Os débitos do contratado/fornecedor para com a Administração licitante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato/ata ou de outros contratos administrativos que



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15.12 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

15.14- É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

15.15 - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 14.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

16.1-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 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, atestado pelo setor requisitante e verificado a data do recebimento definitivo, com base nas Notas Fiscais, bem como os documentos de regularidade fiscal: 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, que deverão ser encaminhados à Prefeitura, por meio eletrônico, no site da Prefeitura de Conceição do Castelo/ES, na aba Governo Digital (Portal Governo Digital), devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante.

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

16.3- 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.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

16.4-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.

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

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

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

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1- No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

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

Conceição do Castelo, ES, ... de..... de 2026.

VALBER DE VARGAS FERREIRA
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA VENCEDORA



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.583/2026

PROTOCOLO Nº 1.688/2026

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CidadES/TCE-ES:.....

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES,
POR INTERMÉDIO DO (A_____ E
_____)**

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, 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, por intermédio do(a) _____ (órgão contratante), com sede no(a) _____, na cidade de _____/Estado _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____ (Cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de 20_____, portador da Matrícula Funcional nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.583/2026 e PROTOCOLO Nº 1.688/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 000011/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1- O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2- A discriminação do objeto, considerando as quantidades licitadas e estimativa de consumo individualizada, do órgão gerenciador e órgão (s) participante (s) são as seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/ MEDIDA	ÓRGÃO GERENCIADOR (PREFEITURA)	ÓRGÃO PARTICIPANTE (FMS)	ÓRGÃO PARTICIPANTE (FMADS)	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsto no art. 53 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

1.4 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Edital da Licitação;

1.4.2 O Termo de Referência;

1.4.3 A Proposta do Contratado;

1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Entregar os materiais de acordo com a solicitação da contratante posteriormente a emissão de ordem de fornecimento.

2.2 Entregar em local determinado pela Secretaria solicitante, sem custo adicional.

2.3 Dispor de funcionários qualificados para realizar a prestação dos serviços bem como se responsabilizará por trocas/substituição de itens sempre que necessário, sem custo adicional.

2.4 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.

2.5 Todos os materiais gráficos, antes de serem produzidos, devem ser submetidos à aprovação da administração pública municipal, assegurando que atendem aos requisitos estabelecidos.

2.6 Observar e cumprir todas as condições previstas no Termo de Referência. Preencher todos os requisitos de regularidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edita

Sustentabilidade:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

2.8 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

2.8.1 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.

Da exigência de amostra

2.9 Não haverá exigência de amostra/prova de conceito.

Subcontratação:

2.10 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da execução:

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

Forma de fornecimento:

2.12. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade do Município.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 - O prazo de vigência da contratação é até (mencionar data não superior a 12 meses), com início a partir da assinatura do contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O prazo de entrega do objeto será de no máximo 10 (dez) dias contados do envio da Autorização de Fornecimento, em remessa acordada com a Secretaria Municipal que solicitar, nos seguintes horários: 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00.

4.1.1 A remessa da autorização de fornecimento será feita via e-mail, em endereço fornecido pelo contratado.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes endereços:

- Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo – Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- Secretaria Municipal de Assistência Social – Av. José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Educação – Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – Rua Joaquim Cornélio Filho, nº 219, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Finanças – Rua Joaquim Cornélio Filho, nº 161, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Saúde – Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Av. José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo/ES;

4.4. O transporte do material e da equipe até o local da entrega do objeto, e tudo mais que for necessário, correrá por conta da contratada;

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

4.6. 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 5 (cinco) dias úteis;

4.7 Início da entrega do objeto: 10 (dez) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

4.8 Materiais a serem disponibilizados:

4.8.1. A contratada deverá fornecer materiais gráficos diversos, de acordo com a demanda da contratante, respeitando os padrões de qualidade e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.8.2. Todos os materiais deverão seguir o padrão de identidade visual da instituição, conforme orientações e modelos fornecidos pela contratante, sendo exigido rigor quanto à fidelidade de cores, logotipos e demais elementos gráficos.

4.8.3. A contratada será responsável por toda a execução do serviço gráfico, desde a diagramação (quando solicitada), impressão, acabamento e entrega final dos materiais no local indicado pela contratante.

4.8.4 Os materiais deverão atender às necessidades de comunicação institucional, ações educativas, campanhas informativas, eventos, reuniões, oficinas, entre outras atividades promovidas pelo órgão contratante.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

4.8.5 A empresa contratada será responsável pela produção e fornecimento de materiais gráficos diversos, conforme demanda da administração, respeitando os padrões de qualidade, identidade visual institucional e prazos estabelecidos.

4.8.6 Todos os materiais gráficos, antes de serem produzidos, devem ser submetidos à aprovação da administração pública municipal, assegurando que atendem aos requisitos estabelecidos.

4.8.7 De acordo com a necessidade da Secretaria, será enviado juntamente com a autorização de fornecimento, um modelo para a confecção do item, conforme o padrão utilizado pela Prefeitura.

5 - CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1- 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.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

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

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

5.13 Fiscalização

5.13.1. 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).

5.13.2. 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.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

Gestor do Contrato

5.14. 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.

5.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

5.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6 - CLÁUSULA SEXTA – PREÇO (art. 92, V)

6.1- O valor total da contratação é de R\$..... (.....) de acordo com os preços consignados no PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 000011/2026.

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

7- CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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,

7.1.2. 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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, após o envio da ordem de serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências e 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.

7.3. 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).

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.6.1. 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;

7.6.2. 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.

7.6.3. 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)

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5. 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.

7.6.6. 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.

7.6.7. Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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.

7.6.8. 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.

7.6.9. 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.

7.6.10. 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;

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

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

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

7.6.14. 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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7.1. 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.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, na forma do art. 242, inc. I do Decreto Municipal nº 4.407, de 22 de dezembro de 2022.

7.8.1 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.

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

7.9.1 o prazo de validade;

7.9.2 a data da emissão;

7.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 o valor a pagar; e

7.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, através do SICAF ou através da apresentação das certidões pertinentes pelo contratado.

7.13. A Administração também deverá realizar consulta ao SICAF para 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.

7.14. Constatando-se 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 242, inc. II do Decreto Municipal nº 4.407, de 23 de dezembro de 2022.

7.18.1 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.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado em **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, atestado pelo setor requisitante, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo. A Nota Fiscal e os documentos de regularidade fiscal, que deverão ser protocolados à municipalidade, por meio eletrônico, no site da Prefeitura de Conceição do Castelo/ES, na aba Governo Digital (Protocolo Digital). Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.

Cessão de crédito

7.25. - 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 - CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, realizado em janeiro de 2026, sendo esta data o marco inicial do reajuste contratual.

8.2- Após o interregno de um ano considerada a data prevista no item anterior e mediante requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

8.5- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

o(s) definitivo(s).

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

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

8.8- A concessão do reajuste em sentido estrito fica condicionada à solicitação do contratado.

8.8.1-A formalização de aditamento sem a concessão do reajuste ou ressalva quanto à ulterior análise pela Administração do reajuste, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito.

8.9-O reajuste será realizado por apostilamento.

8.10- A eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ocorrer, mediante requerimento, excepcionalmente nas hipóteses previstas em lei e apenas quando diante de fatos cabalmente comprovados e caracterizados como imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que onerem excessivamente a execução contratual, excepcionados os acréscimos decorrentes de oscilações normais de mercado.

8.11 - O prazo para resposta ao pedido de reajuste, repactuação de preços e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, é de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do pedido.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV E DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da contratada, rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva prestação do serviço do objeto contratado e o seu aceite, por meio de servidor designado pela Autoridade competente.

9.1.2. O referido servidor deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, assim como o (s) nome (s) do (s) funcionário (s) da contratada eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.3. Notificar a contratada, por escrito e formalmente, da ocorrência de eventuais imperfeições



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

na execução do contrato, fixando prazo para as devidas correções.

9.1.4. A contratada poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer atividade que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência.

9.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme as cláusulas no Termo de Referência e eventual contrato.

9.1.6. Assegurar-se de que o contrato do objeto esteja compatível com aqueles praticados no mercado por empresas fornecedoras dos itens semelhantes para continuar garantindo a vantajosidade do acordo à Administração Pública.

9.1.7. Viabilizar todas as condições, elementos e informações necessárias à perfeita execução do contrato pela contratada, de acordo com o Termo de Referência.

9.1.8. Zelar para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, eventual contrato e edital, desde que compatíveis com as obrigações assumidas pela contratada.

9.1.9. Não efetuar pagamento à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, fato esse que não gerará direito a reajustamento de valores ou atualização monetária.

9.1.10. O Contratado poderá exigir normas de segurança vigente, como também que a Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer e exigir dos pessoais alocados nos serviços o uso de todos os equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletivo – EPIs e EPCs, se necessário conforme previsto na legislação de saúde, higiene e segurança do trabalho.

9.1.11. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e no Contrato.

9.1.12. Tomar as providências cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.1.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente no Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

9.1.17. Viabilizar todas as condições, elementos e informações necessárias à perfeita execução do contrato pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência;

9.1.18. Assegurar-se de que o contrato do objeto esteja compatível com aqueles praticados



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

no mercado por empresas fornecedoras dos itens semelhantes para continuar garantindo a vantajosidade do acordo à Administração Pública.

9.1.19 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;

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

9.1.21. 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.

9.1.22 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.

9.1.23 Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

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

9.2.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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;

9.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

9.2.5. 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique ao Objeto contratual.

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

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

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

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

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

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

9.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

9.2.15. Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência;

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

9.2.18. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14.133/2021;

9.2.19. Assumir todas as responsabilidades pormenorizado nos requisitos do Estudo Técnico Preliminar.

9.2.20. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

9.2.21. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega dos materiais, inclusive durante situações de greve e paralisações de quaisquer naturezas.

9.2.22. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e normas que regulamentam o exercício de suas atividades, bem como todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no edital, devendo comunicar o setor requisitante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata ou contrato.

9.2.23. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, independente da atuação do Fiscal do Contrato.

9.2.24. O CONTRATADO é inteiramente responsável civil, administrativa e penalmente, sem prejuízo de outras medidas que possam ser adotadas, por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais, causados por seus empregados ou prepostos, à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu dolo ou culpa, em razão da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização do órgão interessado.

9.2.25. A responsabilidade em caso de acidentes do trabalho e seguros previstos em lei é exclusivamente do CONTRATADO.

9.2.26. O CONTRATADO também será responsável por todo e qualquer encargo que resulte de acidentes eventualmente verificados com o veículo, inclusive indenização a terceiros.

9.2.27 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);



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

9.2.28 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);

10 - CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1- Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

11.2-Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1-Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2-Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3 -Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4- Multa:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

a) Moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.1- O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "a" a "h" do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.

11.3- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.3.3- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4- 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.

11.3.5- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3.5.1 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

-
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.3.7 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.3.9 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.3.10 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).

12.1-O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2-A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3 -Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4-O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6-A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.6.1-Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.7.1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.1.1- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.1.2- Indenizações e multas.

12.8 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.9 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo:

13.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1– Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2– O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3–As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1-Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 5º, da Lei Municipal n. 1.713, de 2014.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Conceição do Castelo, ES, _____de _____de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____