



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fundamentação legal: art. 75, inciso II e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021; e Resolução nº 78/2023.

DADOS DO AVISO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10412/2026

CÓDIGO CIDADES TCE/ES: 2026.075L0200001.09.0010

DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA
DE PREÇOS

Até dia 10/08/2026, às 23h59m

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA
E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

geral@camaravilavalerio.es.gov.br

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO-ES**, com sede na Rua Leandro Libardi, nº 25, 1º pavimento, Bairro Boa Vista, CEP 29785-000, Município de Vila Valério-ES, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.619.047/0001-09, através do **Agente de Contratação**, designado pela Portaria nº 01/2024, torna público para conhecimento dos interessados a realização de Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do **Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021**, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTE AVISO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO-ES (WWW.CAMARAVILAVALERIO.ES.GOV.BR), SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada em organização e gerenciamento de evento institucional alusivo à campanha Agosto Lilás, promovido pela Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Vila Valério, a ser realizado no dia 22 de agosto de 2026, na Quadra Poliesportiva da Comunidade Boleira, zona rural do Município de Vila Valério, envolvendo o planejamento operacional, execução, apoio logístico e suprimento de infraestrutura conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito à Câmara Municipal, através do e-mail geral@camaravilavalerio.es.gov.br, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da proposta de preços, as dúvidas suscitadas, que serão esclarecidas e publicadas no sítio eletrônico oficial www.camaravilavalerio.es.gov.br.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoas física ou jurídica, regularmente estabelecidas no país que atendam às condições exigidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e Termo de Referência;

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

3.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;

3.2.5. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo II deste Aviso de Dispensa de Licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.2. A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação, assinada na última folha pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

4.2.1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;

4.2.2. Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional. Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

4.2.3. Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

4.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

4.4. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso de Dispensa de Licitação será desclassificada.

5. PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTÍIS**, contados do dia seguinte à data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Vila Valério-ES.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação serão solicitados ao fornecedor que apresentar a melhor proposta.

6.2. Para fins de comprovação de habilitação, serão exigidos os documentos relacionados no Anexo I do Termo de Referência.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

7.2. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.3. A Câmara Municipal poderá anular o presente Aviso, no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade,



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de ofício ou por provocação.

7.3.1. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso não gera direito a indenização.

7.4. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Câmara Municipal.

7.5. Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

7.6. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e seus Anexos.

7.7. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

Câmara Municipal de Vila Valério, em 05 de agosto de 2026.

ELISANGELA REKEL PEREIRA

Agente de Contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10412/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em organização e gerenciamento de evento institucional alusivo à campanha Agosto Lilás, promovido pela Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Vila Valério, a ser realizado no dia 22 de agosto de 2026, na Quadra Poliesportiva da Comunidade Boleira, zona rural do Município de Vila Valério, envolvendo o planejamento operacional, execução, apoio logístico e suprimento de infraestrutura conforme a tabela abaixo, bem como nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Cadeiras de plástico, para locação	Unidade	300
2	Água mineral sem gás, garrafa de 500 ml	Unidade	400
3	Locação de freezer/geladeira expositora horizontal, capacidade mínima de 300 litros	Unidade	1
4	Mesa retangular de 3 metros de comprimento, acompanhada de toalha, destinada à organização e exposição dos brindes	Unidade	1
5	Mesa retangular de 4 metros de comprimento, acompanhada de toalha, destinada à disposição dos alimentos e bebidas que integrarão o coffee break/coquetel a ser servido durante o evento	Unidade	1
6	Arco de balões, na cor lilás, com dimensões aproximadas de 1,31 m de largura por 2,14 m de altura, destinado à ornamentação do portal de acesso ao espaço onde será realizado o evento	Unidade	1
7	Tecidos em malha na cor lilás, destinados à ambientação do fundo, do portal de acesso e das laterais da quadra (quantitativos e medidas a serem confirmados pela contratada, preferencialmente por ocasião da vistoria técnica)	Conjunto	1
8	Kit de materiais descartáveis (copos, pratos, talheres, guardanapos de papel, canudos e sacos de lixo)	Kit	350
9	Planejamento pré-operacional, execução e apoio logístico	Serviço	1

1.2. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado;

1.3. Na presente contratação, o instrumento contratual será substituído pela Autorização de Fornecimento, na forma do art. 95, I da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO GERAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de viabilizar a adequada organização, estruturação e gerenciamento do evento alusivo à campanha Agosto Lilás, promovido pela Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Vila Valério, a ser realizado no dia 22 de agosto de 2026, na quadra poliesportiva da Comunidade Boleira, no Município de Vila Valério/ES, com apoio da Prefeitura Municipal e público estimado de aproximadamente 300 (trezentas) mulheres.

2.2. A realização do evento insere-se no âmbito das atribuições institucionais da Procuradoria da Mulher, órgão de natureza política e institucional que atua em benefício da população feminina e conta, para o desempenho de suas atividades, com o suporte técnico e administrativo da estrutura da Câmara Municipal. Nesse contexto, destaca-se que compete à Procuradoria da Mulher receber e encaminhar denúncias relacionadas à violência e à discriminação contra a mulher; acompanhar políticas públicas e campanhas educativas voltadas às mulheres; cooperar com organismos públicos e privados dedicados à implementação dessas políticas; promover seminários, palestras, pesquisas e estudos relacionados à violência e à discriminação contra a mulher; e atuar na defesa dos direitos das mulheres.

2.3. A promoção do evento relacionado ao Agosto Lilás, campanha dedicada à conscientização e ao enfrentamento da violência contra a mulher, constitui, portanto, importante ação institucional da Procuradoria da Mulher, proporcionando espaço de informação, conscientização, acolhimento e aproximação entre o Poder Legislativo e a população feminina do Município, além de contribuir para a disseminação de conhecimentos acerca dos direitos das mulheres, das formas de prevenção e enfrentamento à violência e dos mecanismos disponíveis de proteção e apoio.

2.4. Considerando a dimensão estimada do evento e a expectativa de participação de aproximadamente 300 mulheres, torna-se necessária a disponibilização de infraestrutura adequada e suficiente para assegurar condições de conforto, organização e acolhimento ao público participante. A realização da ação demanda planejamento integrado e coordenação de diversos elementos estruturais e operacionais, incluindo, entre outros, assentos em quantidade compatível com o público esperado, disponibilização de água para as participantes, itens de ambientação e decoração temática, organização e disposição dos



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

espaços, bem como outros materiais e serviços de apoio necessários à adequada execução do evento.

2.5. A contratação de empresa especializada em organização e gerenciamento de eventos mostra-se necessária para assegurar a integração e a coordenação desses serviços, permitindo que a estrutura seja planejada, disponibilizada e gerenciada de maneira eficiente e compatível com as características da ação, evitando a fragmentação das atividades e garantindo maior uniformidade na execução.

2.6. Pretende-se, assim, proporcionar ambiente organizado, acessível, confortável e adequadamente estruturado para receber as participantes e possibilitar o desenvolvimento das atividades programadas, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais da Procuradoria da Mulher e para o êxito da campanha Agosto Lilás, especialmente no que se refere à conscientização, prevenção e enfrentamento da violência contra a mulher no âmbito do Município de Vila Valério.

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

3.1. A solução consiste na contratação do serviço de organização e gerenciamento de evento institucional alusivo à campanha Agosto Lilás, promovido pela Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Vila Valério, a ser realizado no dia 22 de agosto de 2026, na Quadra Poliesportiva da Comunidade Boleira, zona rural do Município de Vila Valério, com apoio da Prefeitura Municipal e público estimado de aproximadamente 300 (trezentas) mulheres;

3.2. A contratação deverá contemplar, de forma integrada, o fornecimento e a disponibilização das estruturas, materiais e itens necessários à adequada realização do evento, conforme especificações constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência;

3.3. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela execução coordenada da solução, promovendo a disponibilização, montagem, organização e disposição dos itens nos locais previamente definidos, em articulação com a fiscalização e com os responsáveis pela realização do evento, observando os horários estabelecidos e garantindo que toda a estrutura esteja adequadamente preparada antes do início das atividades;

3.4. A solução deverá abranger também o apoio logístico e o acompanhamento durante a realização do evento, de forma a possibilitar o atendimento das necessidades relacionadas aos itens e serviços contratados e a adoção das providências necessárias diante de eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto;

3.5. Ao término do evento, caberá à contratada realizar a desmontagem e a retirada das



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

estruturas, materiais e demais itens de sua responsabilidade, quando aplicável, preservando as condições do espaço utilizado;

3.6. Os móveis fornecidos deverão estar em bom estado de conservação e manutenção e isentos de arranhões visíveis;

3.7. Os móveis e demais acessórios não poderão apresentar estruturas descoladas, quebradas, rasgadas, qualquer defeito de aparência desagradável ou que coloque em risco a segurança dos participantes;

3.8. Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável;

3.9. A contratada será responsável pelo transporte dos itens até o local do evento, assim como seu posterior recolhimento;

3.10. A contratada deverá participar, quando solicitado, de reuniões presenciais na sede da Câmara Municipal de Vila Valério, bem como realizar as visitas técnicas ao local de realização do evento com antecedência à realização do mesmo em conjunto com a equipe de prepostos deste órgão;

3.11. A contratada deverá propor a melhor solução adequada à necessidade do evento, quanto à decoração, mobiliário, infraestrutura, recursos humanos, dentre as outras necessidades sugeridas pela Câmara Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional para executar o objeto de forma integrada, responsabilizando-se pelo planejamento pré-operacional, organização, coordenação da montagem e disposição das estruturas e materiais, de modo a assegurar a adequada integração dos serviços e o regular desenvolvimento do evento;

4.2. A contratada deverá realizar a montagem e a organização das estruturas e dos elementos decorativos com antecedência suficiente ao horário previsto para o início do evento, de forma que o espaço esteja integralmente preparado e em condições adequadas para receber as participantes;

4.3. A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte e demais meios necessários à execução do objeto, ainda que não expressamente discriminados, quando inerentes à adequada execução do objeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.4. A Contratada deverá observar as normas de segurança aplicáveis durante as atividades de transporte, montagem, organização, execução e desmontagem, adotando as medidas necessárias para evitar acidentes e danos às pessoas e ao patrimônio;

4.5. A Contratada deverá cumprir os prazos e horários estabelecidos pela Administração, considerando que a contratação está vinculada a evento com data previamente definida, devendo a execução ocorrer de forma tempestiva e coordenada, de modo a não comprometer sua realização;

4.6. A Contratada deverá executar o objeto em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com as orientações da fiscalização, assegurando a qualidade dos materiais e serviços disponibilizados e a adequada organização da estrutura sob sua responsabilidade, de modo a contribuir para a realização regular e satisfatória do evento.

4.7. Não será permitida a subcontratação total ou parcial, tendo em vista que o objeto possui baixa complexidade técnica e deverá ser executado integralmente pela empresa contratada, garantindo unidade na execução, responsabilidade direta pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços de instalação, além de facilitar a fiscalização e a responsabilização contratual;

4.8. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto apresenta reduzida complexidade técnica e baixo vulto financeiro, sendo plenamente executável por empresas que atuam individualmente no mercado;

4.9. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021;

4.10. A empresa deverá apresentar a documentação listada no Anexo I deste Termo de Referência para fins de habilitação;

4.11. Recomenda-se que os interessados realizem vistoria prévia no local de realização do evento (Quadra Poliesportiva da Comunidade Boleira, Zona Rural do Município de Vila Valério), ocasião em que será fornecida uma declaração de vistoria técnica, de forma a obterem pleno conhecimento das condições da estrutura, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços;

4.11.1. A visita técnica terá por objetivo conhecer o local de execução do objeto;

4.11.2. É assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria técnica, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 11h às 17h, e na sexta-feira, das 7h às 12h;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.11.3. As vistorias poderão ser agendadas com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência junto à Secretaria da Câmara Municipal de Vila Valério, através do e-mail geral@camaravilavalerio.es.gov.br ou através do telefone (27) 3442-1942;

4.11.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria técnica;

4.11.5. A vistoria técnica é facultativa e o interessado que optar por não realizá-la deverá atestar que conhece o local e as condições da execução do objeto, ou declarar formalmente, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

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

4.11.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local de prestação dos serviços, devendo o contratado assumir o ônus dos serviços decorrentes.

4.12. A quadra poliesportiva da Comunidade Boleira, local de realização do evento, possui aproximadamente 20 (vinte) metros de frente e de fundos, e 30 (trinta) metros nas laterais esquerda e direita, dimensões que deverão ser confirmadas pelos interessados, preferencialmente por ocasião da vistoria técnica facultativa prevista no subitem 4.11.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto compreenderá todas as atividades necessárias à organização, preparação e disponibilização da estrutura contratada para a realização do evento alusivo à campanha Agosto Lilás, promovido pela Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Vila Valério, a ser realizado no dia 22 de agosto de 2026, na quadra poliesportiva da Comunidade Boleira, em Vila Valério/ES.

5.2. Para início da execução do objeto, a Contratante encaminhará à Contratada a respectiva Ordem de Fornecimento;

5.3. A execução deverá ocorrer de forma integrada e coordenada, observando-se as seguintes etapas:

5.3.1. Planejamento pré-operacional

5.3.1.1. Previamente à realização do evento, a contratada deverá realizar o planejamento das



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

atividades sob sua responsabilidade, em articulação com os responsáveis indicados pela Câmara Municipal, compreendendo o planejamento prévio, a organização, a coordenação da montagem e a disposição das estruturas e materiais, de modo a assegurar a adequada integração dos serviços e o regular desenvolvimento do evento;

5.3.1.2. Nessa etapa, deverão ser alinhados os horários de acesso ao local, montagem e desmontagem, a disposição das cadeiras, mesas e demais estruturas, os locais destinados à ornamentação e a organização dos demais itens que integram o objeto, observadas as orientações da Administração.

5.3.2. Transporte e disponibilização dos materiais e estruturas

5.3.2.1. Caberá à contratada providenciar, por seus próprios meios, o transporte e a entrega no local do evento de todos os materiais, estruturas e itens sob sua responsabilidade, incluindo as cadeiras, mesas, toalhas, água mineral, arco de balões, tecidos de organza e demais elementos previstos na contratação;

5.3.2.2. Os itens deverão ser entregues em prazo suficiente para possibilitar sua conferência, montagem e organização antes do início do evento, não sendo admitidos atrasos que possam comprometer a programação estabelecida.

5.3.3. Montagem e organização do espaço

5.3.3.1. A contratada deverá realizar a montagem e a disposição das estruturas e materiais conforme o planejamento previamente estabelecido e as orientações da fiscalização;

5.3.3.2. As 300 (trezentas) cadeiras deverão ser distribuídas e organizadas no espaço destinado às participantes. A mesa destinada aos brindes deverá ser instalada no local indicado, com a respectiva toalha, e a mesa de 3 (três) metros, com a respectiva toalha, deverá ser posicionada e preparada para receber os itens destinados ao coffee break, coquetel ou lanche;

5.3.3.3. A ornamentação deverá compreender a montagem e instalação do arco de balões na entrada do evento, bem como a disposição dos tecidos de malha nos locais previamente definidos, proporcionando ambientação compatível com a temática da campanha Agosto Lilás;

5.3.3.4. Toda a montagem deverá ser concluída com antecedência suficiente ao início do evento, permitindo a realização de vistoria pela fiscalização e, se necessário, a execução de ajustes ou correções.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.3.4. Fornecimento e disponibilização da água mineral

5.3.4.1. As 400 (quatrocentas) garrafas de água mineral de 500 ml deverão ser entregues no local do evento devidamente lacradas, dentro do prazo de validade e em condições adequadas para consumo, ficando sua disposição no espaço condicionada às orientações da organização do evento.

5.3.5. Conferência da estrutura antes do início do evento

5.3.5.1. Concluída a montagem, a contratada deverá realizar, juntamente com a fiscalização ou responsável indicado pela Administração, a conferência dos itens e estruturas disponibilizados, verificando os quantitativos, as condições dos materiais, a organização do espaço e a conformidade da ornamentação;

5.3.5.2. Eventuais irregularidades ou desconformidades identificadas deverão ser corrigidas pela contratada antes do início do evento, sempre que tecnicamente possível, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.3.6. Apoio logístico e acompanhamento durante o evento

5.3.6.1. Durante a realização do evento, a contratada deverá manter apoio logístico e acompanhamento relacionados ao objeto contratado, com responsável disponível para atender às demandas da organização e solucionar eventuais ocorrências relacionadas às estruturas, materiais e serviços sob sua responsabilidade;

5.3.6.2. O acompanhamento deverá ocorrer durante o período necessário ao regular desenvolvimento do evento, assegurando suporte quanto aos itens que integram a contratação.

5.3.7. Desmontagem e retirada dos materiais

5.3.7.1. Após o encerramento do evento, a contratada deverá providenciar a desmontagem e a retirada das estruturas, materiais e demais itens de sua propriedade ou responsabilidade, quando aplicável, observando os horários e as orientações estabelecidas pela Administração;

5.3.7.2. A desmontagem deverá ser realizada de forma organizada e segura, evitando danos às instalações da quadra poliesportiva e aos demais bens existentes no local. Eventuais danos decorrentes da atuação da contratada deverão ser reparados às suas expensas;

5.4. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Câmara Municipal, a quem competirá verificar o cumprimento das



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

especificações, dos quantitativos, dos prazos e das demais condições estabelecidas no Termo de Referência, podendo determinar a correção de eventuais desconformidades identificadas durante a execução.

5.5. A constatação de irregularidades, falhas ou desconformidades deverá ser comunicada à contratada para imediata correção, sempre que possível, considerando a natureza do objeto e a vinculação da execução a evento com data e horário previamente definidos. O descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação e no instrumento de contratação.

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.

6.2. 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.

6.3. 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 (incluindo-se e-mail e mensageiros eletrônicos instantâneos, como “WhatsApp”).

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

6.5. 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).

6.6. Fiscalização Técnico-Administrativa:

6.6.1. O fiscal técnico-administrativo acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.6.2. O fiscal técnico-administrativo anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico-administrativo emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.4. O fiscal técnico-administrativo informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico-administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.6.6. O fiscal técnico-administrativo comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

6.6.7. O fiscal técnico-administrativo 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;

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

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. O gestor 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.

6.7.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal técnico-administrativo 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.

6.7.3. O gestor 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.7.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico-administrativo 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.

6.7.5. O gestor 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.

6.7.6. O gestor 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.

6.7.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento antecipado, sem prejuízo da fiscalização posterior realizada pelo fiscal técnico-administrativo do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Das obrigações da Contratada

7.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

7.1.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

7.1.9. Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em até 24 (vinte e quatro) horas caso haja qualquer alteração;

7.1.10. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

7.1.11. Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

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

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

7.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

7.1.17. 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;

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

7.1.19. 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;

7.2. Das obrigações da Contratante

7.2.1. Disponibilizar à contratada acesso às dependências onde será executado o objeto, em dias e horários previamente ajustados;

7.2.2. Designar servidor para exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, registrando eventuais ocorrências e comunicando à contratada as irregularidades constatadas;

7.2.3. Fornecer as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;

7.2.4. Acompanhar todas as etapas da execução do objeto, verificando a conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados;

7.2.5. Realizar os testes e inspeções necessários para fins de recebimento definitivo do objeto;

7.2.6. Notificar formalmente a contratada acerca de defeitos, falhas, atrasos ou quaisquer irregularidades verificadas durante a execução contratual, concedendo prazo para sua regularização;

7.2.7. Rejeitar, total ou parcialmente, os equipamentos ou serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta da contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.2.8. Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos previstos no contrato, após o recebimento definitivo do objeto e o ateste da fiscalização;

7.2.9. Exigir o cumprimento das obrigações contratuais, aplicando, quando cabível, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual;

7.2.10. Exercer a gestão e a fiscalização do contrato de forma contínua, adotando as providências necessárias para assegurar a fiel execução do objeto e o atendimento ao interesse público;

7.2.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente;

7.2.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados; e direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.2.13. Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do objeto;

7.2.14. 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;

7.2.15. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

7.2.16. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal, mediante a verificação da conformidade da execução do objeto com as especificações estabelecidas, nos quantitativos previstos e dentro dos prazos definidos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.2. O pagamento será realizado de forma única, mediante o fornecimento à CMVIVA de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto;

8.2.1. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

8.2.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de correção monetária;

8.3. As notas fiscais, deverão ser enviadas à CONTRATANTE através de e-mail, para fins de recebimento e ateste;

8.4. Para emissão da Nota Fiscal deverá ser observada a Instrução Normativa RFB Nº 2.145, de 26 de junho de 2023 que alterou a IN RFB nº 1234/2012 que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública “art. 2º -A” na sobredita norma legal, estendendo tal obrigatoriedade de retenção de imposto de renda aos estados, Distrito Federal e municípios;

8.5. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Câmara Municipal de Vila Valério, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência;

8.6. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou outra circunstância impeditiva, eles serão devolvidos à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.7. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais;

8.8. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Câmara Municipal de Vila Valério, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

8.9. A Câmara Municipal de Vila Valério poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

8.10. Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

8.11. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por meio de Transferência Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada;

8.12. 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;

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

8.14. Será aplicada multa contratual ao Contratado, de forma proporcional, caso haja inexecução total ou parcial do objeto.

8.15. Do recebimento

8.15.1. O objeto será recebido DEFINITIVAMENTE pelo fiscal técnico-administrativo, mediante Termo de Recebimento Definitivo em até 05 (cinco) dias úteis, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências da contratação;

8.15.2. A aceitação definitiva do objeto é condição indispensável para o pagamento do preço ajustado;

8.15.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, o Recebimento Definitivo será suspenso até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.15.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

9.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8 deste Termo de Referência, bem como nos subitens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.2.4. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.5. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21);

9.4.1. 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 14.133/21).

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

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

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21.

9.7. 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).



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

10.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

10.3. A Administração verificará o eventual descumprimento pela empresa das condições para a contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

10.4. O interessado deverá comprovar as condições de habilitação, conforme o Anexo I deste Termo de Referência.

10.4.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail geral@camaravilavalerio.es.gov.br, nos formatos (extensões) “pdf” ou “doc”, ou em envelope lacrado enviado/entregue para o Departamento de Compras da Câmara Municipal, localizada na Rua Leandro Libardi, nº 25, 1.º Pavimento, Bairro Boa Vista, Vila Valério-ES, CEP 29785-000;

10.4.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da empresa, podendo o Agente de Contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

10.4.3. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados tanto física como eletronicamente;

10.5. Após a verificação das condições de participação, através da consulta prevista no item 10.3 deste Termo de Referência, e a verificação das condições de habilitação, a empresa, através de seu representante legal, será convocada para a aceitação da Autorização de Fornecimento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.5.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da empresa e a critério da Câmara Municipal;

10.6. O Aceite da Autorização de Fornecimento, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.6.1. referido instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Termo de Referência;

10.6.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

11. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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

11.3. Na proposta de preço devem estar 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, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

11.4. Consideram-se inexequíveis as propostas com valor global inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo estabelecido para a contratação, salvo comprovação de exequibilidade por parte do licitante e aceite pelo Agente de Contratação;

11.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, prorrogável, a pedido da Administração;

11.6. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da presente contratação é de R\$ 19.395,00 (dezenove mil, trezentos e noventa e cinco reais), conforme estimativa constante do Estudo Técnico Preliminar e do orçamento apresentado pela empresa consultada, devendo ser confirmado por meio de pesquisa de preços a ser realizada pelo Departamento de Compras.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

100100.0103100022.001 – Manutenção da Câmara Municipal

33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 11

14. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. A elaboração deste Termo de Referência competiu à Direção-Geral de Secretaria.

Câmara Municipal de Vila Valério-ES, em 05 de agosto de 2026.

CLÁUDIA VALÉRIA DE SOUZA

Diretora-Geral de Secretaria

ANEXO I (Termo de Referência)

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Certidão de regularidade junto à fazenda pública Municipal, do domicílio da empresa;

2.2. Certidão de regularidade junto à fazenda pública Estadual, do domicílio da empresa;

2.3. Certidão conjunta de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União) e junto ao INSS, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014;

2.4. Certidão de regularidade junto ao FGTS;

2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ);

2.6. Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas (CNDT) de acordo com a Lei 12440 de 07 de julho de 2011;

2.7. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo II deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa ou por meio digital, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do certame;

3.2. Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada no subitem anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade;

3.3. Para a contagem do prazo estabelecido no subitem 3.1, será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização da dispensa de licitação;

3.4. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, além da certidão de inexistência de processo de falência, o deferimento do primeiro processo ou a homologação do segundo, e, em ambos os casos atestado de capacidade de cumprir o objeto licitado fornecido pelo juízo em que tramita a recuperação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II (Termo de Referência)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL Processo Administrativo nº 10412/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos, em atendimento ao disposto no art. 7º XXXIII da Constituição Federal, c/c art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/21.

Vila Valério-ES, _____ de _____ de 2026.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Agente de Contratação da Câmara Municipal de Vila Valério

Processo Administrativo nº 10412/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em organização e gerenciamento de evento institucional alusivo à campanha Agosto Lilás, promovido pela Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Vila Valério, a ser realizado no dia 22 de agosto de 2026, na Quadra Poliesportiva da Comunidade Boleira, zona rural do Município de Vila Valério, envolvendo o planejamento operacional, execução, apoio logístico e suprimento de infraestrutura conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Empresa: *xxxx (Razão social, endereço completo, telefone e CNPJ da proponente)*

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cadeiras de plástico, para locação	Unidade	300		
2	Água mineral sem gás, garrafa de 500 ml	Unidade	400		
3	Locação de freezer/geladeira expositora horizontal, capacidade mínima de 300 litros	Unidade	1		
4	Mesa retangular de 3 metros de comprimento, acompanhada de toalha, destinada à organização e exposição dos brindes	Unidade	1		
5	Mesa retangular de 4 metros de comprimento, acompanhada de toalha, destinada à disposição dos alimentos e bebidas que integrarão o coffee break/coquetel a ser servido durante o evento	Unidade	1		
6	Arco de balões, na cor lilás, com dimensões aproximadas de 1,31 m de largura por 2,14 m de altura, destinado à ornamentação do portal de acesso ao espaço onde será realizado o evento	Unidade	1		
7	Tecidos em malha na cor lilás,	Conjunto	1		



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	destinados à ambientação do fundo, do portal de acesso e das laterais da quadra (quantitativos e medidas a serem confirmados pela contratada, preferencialmente por ocasião da vistoria técnica)				
8	Kit de materiais descartáveis (copos, pratos, talheres, guardanapos de papel, canudos e sacos de lixo)	Kit	350		
9	Planejamento pré-operacional, execução e apoio logístico	Serviço	1		

VALOR TOTAL : R\$ **xxxxx,xx (por extenso)**

Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Dados completos do representante da empresa que assinará o contrato (nome, CPF, RG, endereço, telefone).

Local e data

XXXXX

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA