



## AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA

(PROCESSO CMSL N.º 049/2025)

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA/ES, torna público aos interessados, realizará Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

Período para apresentação da proposta:	01/04/2025 à 03/04/2025	
E-mail para envio da proposta:	<a href="mailto:camara@santaleopoldina.es.leg.br">camara@santaleopoldina.es.leg.br</a>	
Telefone para contato (whatsApp):		<a href="https://wa.me/2732661064">https://wa.me/2732661064</a>
O Aviso/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial da Câmara Municipal:	<a href="http://www.santaleopoldina.es.leg.br">www.santaleopoldina.es.leg.br</a> <a href="https://cmsantaleopoldina-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=9">https://cmsantaleopoldina-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=9</a>	

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços para ornamentação, com vistas a realização da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, tendo em vista o 138º aniversário de emancipação política de Santa Leopoldina, com base na Lei nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O critério de julgamento e seleção da melhor proposta será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:



- 2.1.1.** Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - b)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - c)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - d)** 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;
- 2.1.3.** Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.1.4.** Sociedades cooperativas.

### **3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

- 3.1.** As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO IV e conter as seguintes informações básicas:



- a) Razão Social, número inscrição CNPJ, endereço, representante legal e demais dados cadastrais;
- b) Descrição dos produtos, conforme especificações do Termo de Referência;
- c) Valor unitário;
- d) Valor Global da proposta.
- e) Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**3.2.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 3.2.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 3.2.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 3.2.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 3.2.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 3.2.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**3.3.** Para fins de julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço, em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

#### **4. HABILITAÇÃO:**

**4.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam dos ANEXOS deste aviso e deverão ser apresentados por todos os fornecedores participantes no momento da apresentação de suas propostas.

**4.2.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste



**Aviso de Contratação Direta.**

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

**4.3.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

**5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**5.1.** O procedimento encontra-se divulgado no sitio eletrônico do município <http://www.santaleopoldina.es.leg.br>.

**5.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Câmara Municipal poderá:

**5.2.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

**5.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**5.2.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**5.3.** As providências dos subitens 5.2.1 e 5.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**5.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo



agente competente da Câmara Municipal na respectiva notificação.

- 5.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 5.6.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 5.7.** O prestador do serviço assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 5.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 5.9.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DESCRIÇÃO E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS;

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO.

Santa Leopoldina/ES, 1º de abril de 2025.

**Vinícius Fonseca Leão**

**Agente de Contratação**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa para prestação de serviços para ornamentação, com vistas a realização da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, tendo em vista o 138º aniversário de emancipação política de Santa Leopoldina, com base na Lei nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** A contratação dos serviços especificados justifica-se pela realização da Sessão Solene de Entrega de Títulos de Cidadania Honorária e de Honra ao Mérito pela Câmara Municipal de Santa Leopoldina, programada para o mês de abril de 2025. Trata-se de um evento de grande relevância institucional, que homenageia personalidades cujo trabalho e dedicação contribuíram significativamente para o desenvolvimento do município. Dado que o local onde será realizada a solenidade não dispõe de estrutura decorativa adequada para a ocasião, torna-se indispensável a contratação de serviços especializados de ornamentação, garantindo um ambiente compatível com a solenidade e sua representatividade.

**2.2.** A ornamentação desempenha um papel fundamental na criação de um ambiente solene, respeitoso e institucionalmente adequado, condizente com a importância do evento. A utilização de elementos decorativos criteriosamente selecionados contribui para reforçar o caráter oficial da cerimônia, proporcionando um espaço harmonioso e acolhedor para homenageados, autoridades e convidados. Além disso, a ambientação adequada eleva a percepção de prestígio e reconhecimento, reforçando o simbolismo da honraria concedida.

**2.3.** A presença de uma decoração bem planejada não apenas valoriza visualmente a cerimônia, mas também agrega significado simbólico e emocional ao evento. A ambientação cuidadosamente elaborada favorece um clima de celebração e respeito, destacando a importância das homenagens prestadas e promovendo um sentimento de reconhecimento e gratidão. Além disso, a organização estética do espaço contribui para a boa fluidez da





solenidade, proporcionando conforto aos presentes e garantindo que o evento ocorra de forma ordenada e digna.

**2.4.** Dessa forma, a contratação dos serviços de ornamentação não se trata apenas de um aprimoramento estético, mas de um elemento essencial para conferir à Sessão Solene a formalidade e o prestígio necessários. A ambientação adequada fortalece a identidade institucional da Câmara Municipal, demonstra zelo e comprometimento com os homenageados e com o público presente, além de enaltecer a relevância das honrarias concedidas, tornando o evento ainda mais memorável.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

**3.1.** Conforme descrito no anexo II do aviso de contratação.

### 4. DO FUNDAMENTO LEGAL

**4.1.** O presente objeto será realizado com fundamento no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, nos termos das Instruções Normativas nº 001/2023, 002/2023, 005/2023, 001/2024, 002/2024, 003/2024, 004/2024 e suas alterações.

### 5. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**5.1.** Em contratações de baixo valor, fica dispensada a exigência de garantia de execução, de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

### 6. DO 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



- 6.3. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. A gestão e fiscalização deste objeto será realizada por servidor designado, por meio de Ato de Designação da autoridade competente.
- 6.6. A fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 6.7. O fiscal 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.

## 7. DA PESQUISA DE PREÇOS

7.1. Conforme Relatório de pesquisa de preço abaixo:

Item	Quant.	Método adotado	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	01	Média	R\$ 6.733,33	R\$ 6.733,33
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 6.733,33</b>



## 8. DA ESTIMATIVA DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** Para a contratação do objeto descrito no item deste Termo de Referência, a Câmara Municipal, por intermédio da pesquisa de preço, estima o VALOR MÁXIMO de R\$ 6.733,33 (seis mil e setecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), que corresponde à média global dos preços pesquisados, conforme consta no Relatório de Pesquisa de Preços constante desse Processo Administrativo anexo.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** O valor supracitado corresponde ao valor máximo a ser pago, de forma que os interessados poderão oferecer propostas contendo valores inferiores, sagrando-se vencedor aquele que ofertar o menor preço global para a execução do objeto nos moldes constante no presente Termo de Referência.

## 9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 9.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL ofertado.

## 10. DA PUBLICIDADE DO AVISO DE CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O Aviso de Contratação Direta alusivo à presente será divulgado no Portal da Transparência, Imprensa Oficial Eletrônica da Câmara Municipal de Santa Leopoldina. Além do Termo do Aviso da Contratação Direta contendo a especificação do objeto pretendido, será mantido no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis. Este aviso também será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios (AMUNES).
- 10.2.** Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (REAL - R\$) e já





incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Termo de Referência e/ou instrumento convocatório, não cabendo a Câmara Municipal quaisquer custos adicionais.

**10.3.** Os PROPONENTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Santa Leopoldina, em nenhum caso será, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado deste processo.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- 11.1.1.** Planejar, fornecer, transportar, montar e desmontar toda a estrutura de ornamentação conforme as especificações descritas no Termo de Referência, garantindo qualidade, segurança e harmonia estética compatível com a solenidade.
- 11.1.2.** Apresentar proposta clara e detalhada dos itens e materiais a serem utilizados na ornamentação, certificando-se de que atendam integralmente às exigências da Contratante.
- 11.1.3.** Garantir que todos os materiais e equipamentos utilizados sejam de qualidade, estejam em perfeitas condições de uso e sejam compatíveis com as normas de segurança vigentes.
- 11.1.4.** Executar a montagem e a decoração do local da Sessão Solene de acordo com o cronograma estabelecido, respeitando os prazos definidos no contrato.
- 11.1.5.** Manter toda a estrutura montada em perfeitas condições durante o evento, realizando eventuais ajustes e manutenções necessárias.
- 11.1.6.** Realizar a desmontagem e retirada de todos os materiais ao final do evento, garantindo a limpeza e conservação do espaço utilizado.
- 11.1.7.** Cumprir as normas ambientais vigentes quanto ao descarte adequado de materiais utilizados na ornamentação, evitando qualquer dano ao meio ambiente.
- 11.1.8.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou privado





em decorrência da prestação dos serviços.

**11.1.9.** Garantir que todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço estejam devidamente treinados e uniformizados, observando normas de segurança e boas práticas de atendimento.

**11.1.10.** Substituir, sem ônus adicional, qualquer item que não atenda às especificações ou que apresente defeitos.

**11.1.11.** Emitir nota fiscal válida discriminando detalhadamente os serviços prestados, acompanhada dos seguintes documentos, para fins de pagamento:

**11.1.11.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

**11.1.11.2.** Certidão conjunta de tributos federais e dívida ativa da União.

**11.1.11.3.** Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital.

**11.1.11.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

**11.1.11.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**11.1.12.** Manter sigilo sobre quaisquer informações obtidas durante a execução do contrato, comunicando imediatamente à Contratante qualquer incidente que comprometa a segurança dessas informações.

**11.1.13.** Designar preposto responsável pela execução do contrato, fornecendo à Contratante o nome completo, CPF, e-mail, telefone de contato e do substituto em caso de ausência. A Contratante se reserva o direito de recusar ou solicitar a substituição do preposto mediante justificativa formal.

**11.1.14.** Comparecer, sempre que convocada, para prestar esclarecimentos ou resolver quaisquer questões relativas à execução do contrato, sem gerar ônus à Contratante.

**11.1.15.** Garantir, durante todo o período de execução do contrato, o cumprimento de todos os termos e condições estabelecidos no Termo de Referência, bem como a legislação aplicável.

**11.1.16.** Fornecer relatório detalhado, quando solicitado pela Contratante, acerca do cumprimento das condições contratuais e especificações do Termo de Referência.

**11.1.17.** Responsabilizar-se por todos os custos, encargos e despesas relacionados à execução do contrato, incluindo transporte, montagem, desmontagem, seguros e impostos, até



a conclusão dos serviços.

**11.1.18.** Garantir o cumprimento de todas as obrigações legais aplicáveis à prestação dos serviços de ornamentação, observando as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.19.** Informar em cada nota fiscal emitida o valor da tarifa cheia, o percentual de desconto aplicado na contratação e o valor final cobrado, garantindo transparência e clareza nas condições de pagamento acordadas.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

### 12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

**12.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme estabelecido no Termo de Referência e no Contrato.

**12.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de ornamentação, por meio de servidor ou equipe designada, registrando as ocorrências pertinentes.

**12.1.3.** Atestar a execução provisória dos serviços prestados pela CONTRATADA e, após a verificação da conformidade com as especificações técnicas e padrões estéticos estabelecidos, efetuar o recebimento definitivo, recusando aqueles que não estiverem em conformidade com o especificado no Termo de Referência.

**12.1.4.** Notificar formalmente a CONTRATADA sobre eventuais falhas, defeitos, omissões ou não conformidades na ornamentação executada, solicitando a correção ou substituição, no todo ou em parte, às expensas da CONTRATADA.

**12.1.5.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as exigências contratuais e formalidades legais, podendo rejeitar o pagamento caso os serviços não sejam executados conforme o contratado.

**12.1.6.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano decorrente de ato ou omissão da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**12.1.7.** Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários para a adequada prestação dos serviços contratados.

**12.1.8.** Solicitar à CONTRATADA, por meio de comunicação formal, a adoção de medidas





corretivas ou adequações necessárias para atender às exigências do contrato.

- 12.1.9.** Rejeitar qualquer serviço que não atenda às condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, estabelecendo prazo razoável para a sua correção ou substituição.
- 12.1.10.** Aplicar as penalidades previstas no contrato, nos casos de descumprimento total ou parcial das obrigações por parte da CONTRATADA, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.1.11.** Manifestar-se formalmente em todas as etapas da execução do contrato, especialmente em casos de necessidade de aplicação de sanções, alterações contratuais ou rescisão.
- 12.1.12.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações e elementos indispensáveis para a adequada prestação dos serviços, sempre que necessário.
- 12.1.13.** Zelar pela boa execução do contrato, garantindo que todas as disposições estabelecidas no Processo sejam integralmente observadas.
- 12.1.14.** Adotar todas as providências administrativas cabíveis para assegurar a plena execução dos serviços de ornamentação, de modo a garantir a realização da Sessão Solene conforme planejado.
- 12.1.15.** Averiguar, sempre que necessário, os preços das passagens aéreas oferecidos pela CONTRATADA, consultando diretamente os sites das operadoras de passagens aéreas para verificar se o percentual de desconto acordado está sendo corretamente concedido, conforme as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

#### 13.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**Elemento:** 33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Subelemento:** 33.90.39.23000 – Festividades e Homenagens.

### 14. DO PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento será feito em até 05 (cinco) dias, após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo setor competente, sendo vedada a antecipação do pagamento.



**14.2.** Ocorrendo erros na nota fiscal/fatura, estas serão devolvidas à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova nota fiscal/fatura.

## **15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**15.1.** O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** As condições de pagamento, fornecimento, dotações, obrigações das partes e demais condições para a execução do objeto estarão previstas no Termo de Referência.

**16.2.** Nos casos em que for omissa o presente TR, será aplicada a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.





**ANEXO II – DA DESCRIÇÃO E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS**

LOTE	DESCRIÇÃO E MEDIDAS MÍNIMAS	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<b>SESSÃO SOLENE – 24/04/2025:</b>			
	Fechamento de parede em tecido (medidas – 4 metros de altura x 9 metros de largura);	02		
	Fechamento parcial de parede em tecido (medidas – 4 metros de altura x 9 metros de largura);	02		
	Montagem de mesa com toalhas para as autoridades, com 4 (quatro) portas lisas (compensado) - (aproximadamente 15 pessoas);	01		
	Tapete central (medidas – 1 metro de largura x 25 metros de comprimento);	01	<b>R\$ 6.733,33</b>	<b>R\$ 6.733,33</b>
	Tapete localizado na frente da mesa das autoridades (medidas 1 metro de largura x 7 metros de comprimentos);	01		
	Montagem de mesa lateral com toalhas para os vereadores, com porta lisa (compensado) - (8 pessoas);	01		
	Arranjo de flores para decoração com base;	10		
	Arranjo de flores central localizado na frente da mesa das autoridades;	01		
	Arranjo de flores central localizado na frente da mesa dos vereadores;	01		



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SANTA LEOPOLDINA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Arranjo de flores para o púlpito;	01		
Recepção de entrada com um aparador de madeira e arranjo de flores para o livro de assinaturas de presenças;	01		
Aparador de madeira;	05		
Cadeira branca de plástico sem braço para o auditório;	200		
Capa para cadeira branca sem braço para o auditório;	200		
Mesa branca de plástico;	40		
Montagem de mesa com toalhas para o coquetel, com 1 (uma) porta lisa (compensado);	04		
Montagem de mesa com toalha para o coquetel, com tampão;	02		
Toalhas para mesa;	30		
Porta lisa (compensado);	11		
Serviço de retirada de aproximadamente 35 cadeiras de 3 lugares do auditório;	01		
Serviço de colocação de aproximadamente 35 cadeiras de 3 lugares no auditório.	01		
Os serviços relacionados serão prestados no Auditório Ana Maria Ropke da Silva, no Edifício Conilon (CRAS), localizado na Rua Cabo Milton, nº 111, Centro, Santa Leopoldina-ES. A ornamentação do auditório, onde será a Sessão Solene, deverá ser feita no dia 24 de abril de 2025 (quinta-feira), no período de 08 horas até às 16 horas. A retirada das cadeiras do auditório deverá ser feita no dia 24 de abril de 2025 (quinta-			

+55 27 3266-1064/1283 [www.santaleopoldina.es.leg.br](http://www.santaleopoldina.es.leg.br) @canalcmstl

@cmstlsantaleopoldina [camara@santaleopoldina.es.leg.br](mailto:camara@santaleopoldina.es.leg.br)

Rua Costa Pereira, 76 - Centro - Santa Leopoldina - ES - CEP: 29640-000



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SANTA LEOPOLDINA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

feira), com início às 08 horas.

A desmontagem da ornamentação, bem como a colocação das cadeiras no auditório deverá ser feita no dia 25 de abril de 2025 (sexta-feira), no período de 08 horas até às 16 horas.

A escolha da cor dos tecidos e do tapete ficará a critério do Presidente da Câmara, após definido o vencedor.



+55 27 3266-1064/1283



[www.santaleopoldina.es.leg.br](http://www.santaleopoldina.es.leg.br)



@canalcmsl



@cmslsantaleopoldina



[camara@santaleopoldina.es.leg.br](mailto:camara@santaleopoldina.es.leg.br)



Rua Costa Pereira, 76 - Centro - Santa Leopoldina - ES - CEP: 29640-000



## ANEXO III - 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- 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.

### 2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.



- 2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 2.4. 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.
- 2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.





CÂMARA MUNICIPAL DE  
SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços para ornamentação, com vistas a realização da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, tendo em vista o 138º aniversário de emancipação política de Santa Leopoldina, com base na Lei nº 14.133/2021.

<b>Responsável:</b>		<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>		<b>Endereço:</b>	
<b>CEP:</b>	<b>Telefone:</b>		<b>E-mail:</b>

 +55 27 3266-1064/1283  [www.santaleopoldina.es.leg.br](http://www.santaleopoldina.es.leg.br)  @canalcmsl

 @cmslsantaleopoldina  [camara@santaleopoldina.es.leg.br](mailto:camara@santaleopoldina.es.leg.br)

 Rua Costa Pereira, 76 - Centro - Santa Leopoldina - ES - CEP: 29640-000



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LOTE	DESCRIÇÃO E MEDIDAS MÍNIMAS	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<b>SESSÃO SOLENE – 24/04/2025:</b>			
	Fechamento de parede em tecido (medidas – 4 metros de altura x 9 metros de largura);	02		
	Fechamento parcial de parede em tecido (medidas – 4 metros de altura x 9 metros de largura);	02		
	Montagem de mesa com toalhas para as autoridades, com 4 (quatro) portas lisas (compensado) - (aproximadamente 15 pessoas);	01		
	Tapete central (medidas – 1 metro de largura x 25 metros de comprimento);	01		
	Tapete localizado na frente da mesa das autoridades (medidas 1 metro de largura x 7 metros de comprimentos);	01	R\$	R\$
	Montagem de mesa lateral com toalhas para os vereadores, com porta lisa (compensado) - (8 pessoas);	01		
	Arranjo de flores para decoração com base;	10		
	Arranjo de flores central localizado na frente da mesa das autoridades;	01		
	Arranjo de flores central localizado na frente da mesa dos vereadores;	01		
	Arranjo de flores para o púlpito;	01		
Recepção de entrada com um aparador de madeira e arranjo de flores para o livro de assinaturas de presenças;	01			

+55 27 3266-1064/1283  [www.santaleopoldina.es.leg.br](http://www.santaleopoldina.es.leg.br)  @canalcmstl

 @cmstlsantaleopoldina  [camara@santaleopoldina.es.leg.br](mailto:camara@santaleopoldina.es.leg.br)

 Rua Costa Pereira, 76 - Centro - Santa Leopoldina - ES - CEP: 29640-000



Aparador de madeira;	05		
Cadeira branca de plástico sem braço para o auditório;	200		
Capa para cadeira branca sem braço para o auditório;	200		
Mesa branca de plástico;	40		
Montagem de mesa com toalhas para o coquetel, com 1 (uma) porta lisa (compensado);	04		
Montagem de mesa com toalha para o coquetel, com tampão;	02		
Toalhas para mesa;	30		
Porta lisa (compensado);	11		
Serviço de retirada de aproximadamente 35 cadeiras de 3 lugares do auditório;	01		
Serviço de colocação de aproximadamente 35 cadeiras de 3 lugares no auditório.	01		
<p>Os serviços relacionados serão prestados no Auditório Ana Maria Ropke da Silva, no Edifício Conilon (CRAS), localizado na Rua Cabo Milton, nº 111, Centro, Santa Leopoldina-ES.</p> <p>A ornamentação do auditório, onde será a Sessão Solene, deverá ser feita no dia 24 de abril de 2025 (quinta-feira), no período de 08 horas até às 16 horas.</p> <p>A retirada das cadeiras do auditório deverá ser feita no dia 24 de abril de 2025 (quinta-feira), com início às 08 horas.</p> <p>A desmontagem da ornamentação, bem como a colocação das cadeiras no auditório deverá ser feita no dia 25 de abril de 2025 (sexta-feira), no período de 08 horas até às 16 horas.</p>			



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A escolha da cor dos tecidos e do tapete ficará a critério do Presidente da Câmara, após definido o vencedor.

**Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (MÍNIMO 30 DIAS).**

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que os produtos/serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

**DECLARO** que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro e montagem.

**Data** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2025.

**CPF do representante:** \_\_\_\_\_

**Nome do representante:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante**

+55 27 3266-1064/1283 [www.santaleopoldina.es.leg.br](http://www.santaleopoldina.es.leg.br) @canalcmsl

@cmslsantaleopoldina [camara@santaleopoldina.es.leg.br](mailto:camara@santaleopoldina.es.leg.br)

Rua Costa Pereira, 76 - Centro - Santa Leopoldina - ES - CEP: 29640-000



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INCISO XXXIII  
DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2025**

Declaro para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

\_\_\_\_\_ /ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



+55 27 3266-1064/1283



[www.santaleopoldina.es.leg.br](http://www.santaleopoldina.es.leg.br)



@canalcmsl



@cmslsantaleopoldina



[camara@santaleopoldina.es.leg.br](mailto:camara@santaleopoldina.es.leg.br)



Rua Costa Pereira, 76 - Centro - Santa Leopoldina - ES - CEP: 29640-000



## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei a inexistência de fato impeditivo a sua participação no procedimento administrativo nº. 049/2025.

\_\_\_\_\_/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

