



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025

ÍNDICE DO PREGÃO:

SENHA ID 2025.043E0700001.01.0024

Preâmbulo:

1. Do Objeto
2. Das Condições de Participação
3. Do Credenciamento
4. Da Proposta de Preços e dos Documentos
5. Do Recebimento e da Abertura dos Envelopes
6. Do Julgamento das Propostas
7. Da Impugnação do Ato Convocatório
8. Dos Recursos
9. Da Adjudicação e da Homologação
10. Da Dotação Orçamentária
11. Dos Contratos
12. Da Fiscalização do Objeto
13. Da Entrega
14. Da Forma de Pagamento
15. Das Condições de Pagamento e dos Critérios de Reajuste
16. Das Penalidades
17. Das Disposições Gerais

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025

PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Mantenópolis, por intermédio de sua Pregoeira Gabriela de Almeida Ribeiro Luz e sua Equipe de Apoio, devidamente designada pela Portaria 381/2025, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme processo administrativo nº. 002521/2025, observadas as especificações deste Edital e seus anexos.

Legislação Aplicável:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;
- Lei Complementar nº. 147 de agosto de 2014;
- demais legislações aplicáveis e exigências deste Edital e Anexos.

Data e Horário da Sessão Pública para Recebimento e Abertura dos Envelopes:

“A sessão de recebimento dos envelopes “**CREDENCIAMENTO**”, “**ABERTURA**”, e “**HABILITAÇÃO**”, será no dia e hora e endereço abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Local: Prefeitura Municipal de Mantenópolis, situada na Avenida Presidente Vargas. N° 545, centro, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura.

Data e Hora para entrega do Envelope “CREDENCIAMENTO”:

Dia: 30 de Outubro de 2025, até as 08:30min.

Data e Hora para Recebimento dos Envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO":

Dia: 30 de Outubro de 2025, até as 08:40min.

Data e Hora para Abertura dos Envelopes:

Dia: 30 de Outubro de 2025, até as 08:40min.

Local da disponibilização do edital e seus anexos:

Formalização de consultas e encaminhamentos:

As dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Pregoeira e equipe de apoio através do email licita@mantenopolis.es.gov.br. Quanto aos demais esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias e horário de expediente 07hs às 13hs, na Sede da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, no endereço acima.

Do Procedimento:

No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

- a - recebimento dos envelopes: Credenciamento "Proposta" e "Documentação";
- b - credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- c - abertura dos envelopes "Proposta";
- d - divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- e - condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- f - abertura do envelope "Documentação" da licitante detentora do menor preço; e
- g - dos envelopes "Documentação" fechados às demais licitantes, após a assinatura do contrato ou documento equivalente pela licitante vencedora.

1 – DO OBJETO:

1.1 – Constitui objeto do presente edital a contratação de serviços de profissionais autônomos de diversas áreas para atuarem como facilitadores de oficina (Instrutores) de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Canto, Depilação e Sobrancelha, Violão, Corte e Costura, Zumba, Vôlei, JIU-JITSU e Karatê em atendimento as diversas secretarias municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar deste Pregão:

2.1.1 - Poderão participar deste pregão somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

Poderão participar deste pregão somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.1.2 - Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

2.2 - Não poderão participar deste Pregão:

2.2.1 - Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

2.2.2 - Empresas que sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

2.2.3 - Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Mantenópolis – ES, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.4 - Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

2.2.5 - Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.6 - Que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

2.2.7 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3 - Para a participação de Consórcios deverão ser atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3 – DO CREDENCIAMENTO

O credenciamento deverá ser apresentado pessoalmente pelo representante credenciado, no local, dia e hora acima mencionados, em um envelope, devidamente lacrado e rubricado no fecho e, de preferência, opaco, contendo em sua parte externa, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 01 - CREDENCIAMENTO
A: PREGOEIRA E A EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025
ABERTURA DIA 30 DE OUTUBRO DE 2025
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
E-MAIL E TELEFONE DA EMPRESA**

3.1 - O representante legal da licitante (pessoa física ou jurídica) deverá apresentar-se a Pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade ou de outra equivalente, do Contrato Social ou Estatuto e instrumento público de procuração, instrumento particular ou Carta de Credenciamento, conforme anexo VI, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativos a este Pregão, com uma cópia para o processo.

3.1.1 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar o respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis, que fará parte dos autos, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com a apresentação da carteira de identidade ou equivalente (com foto).

3.1.2 - Caso seja designado outro representante, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular ou a carta de credenciamento, conforme Anexo VI, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, declarar a intenção de interpor recursos, renunciar ao direito de interposição de interpor recursos, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, devendo, ainda, apresentar a seguinte documentação:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que fará parte dos autos, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

b) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com foto).

3.2 - A falta ou incorreção dos documentos mencionados no item acima não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

3.3 - As licitantes credenciadas deverão apresentar a declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21 (Anexo VII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.4 - O credenciamento de que trata o subitem 3 deverá ser entregue separado dos envelopes de "proposta de preços" e "documentação de habilitação".

3.5 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

3.6 - Após o credenciamento, será declarada pela Pregoeira, a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes.

3.7 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA - (Anexo VII)

3.7.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº. 147/2014 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar declaração conforme ANEXO VI.

3.7.2 - Deverão apresentar, ainda, declaração de enquadramento na Lei Complementar nº. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº. 147/2014, assinada pelo contador responsável, devidamente registrado no CRC, declarando sua condição referente à Lei Complementar nº. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº. 147/2014, que diz respeito às Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempresas - ME, ou Certidão Simplificada da Junta Comercial atualizada até 90 (noventa) dias antes da entrega dos envelopes.

3.7.3 - Para que possamos cumprir o estabelecido na lei em questão, as empresas que deixarem de apresentar tal declaração não ficam impedidas de participar do Certame, no entanto, caso se enquadrem na referida lei, ficam impossibilitadas de efetuar negociação conforme determina o artigo 45, § 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº. 147/2014.

3.7.4 - Em caso de questionamentos ou dúvidas referentes à condição declarada pela empresa, o ônus da comprovação será da empresa questionada.

3.7.5 - Para a licitante que invocar condição de microempresa esta deverá apresentar a tal comprovação no envelope CREDENCIAMENTO conforme itens 3.7.1 e 3.7.2.

3.7.6 - Os documentos acima deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou autenticada pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, mediante apresentação do original para confronto.

4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS:

A Proposta de Preços e Documentos de Habilitação deverão ser apresentados pessoalmente pelo representante credenciado, no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, os seguintes dizeres:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ENVELOPE Nº- 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
A: PREGOEIRA E A EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025
ABERTURA DIA 30 DE OUTUBRO DE 2025
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº. 03 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
A: PREGOEIRA E A EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025
ABERTURA DIA 30 DE OUTUBRO DE 2025
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.1 – Da Proposta de Preços:

4.1 - Da Proposta de Preços: 4.1.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datadas e assinadas, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) descrição clara do item cotado, com indicação da quantidade e marca de acordo com as especificações dos Anexos I e II.

b) número do Pregão e razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver.

c) Preço unitário de cada item com duas casas decimais e total em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros.

d) Informar dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente) para fins de empenho e posterior pagamento. Caso não conste na proposta deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

e) nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, profissão, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa. Estas informações são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas a Prefeitura Municipal de Mantenópolis, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital.

f) na proposta deverão estar especificados: o objeto, o valor unitário, valor total, marca e demais informações que completam a proposta.

g) constar declaração expressa que os preços constantes nas propostas estão incluídas todas as despesas que influenciam no custo, tais como: tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

h) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

4.1.2 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

4.1.3 - Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

4.1.4 - O valor proposto pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.1.5 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou outra condição não prevista no Edital.

4.1.6 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Instrumento de convocação.

4.1.7 - Para a participação de empresas no certame, e visando comunicação futura desta Prefeitura Municipal, o licitante interessado poderá enviar e-mail para o endereço: licita@mantenopolis.es.gov.br.

4.1.8 - O arquivo da proposta automática será fornecido pelo setor de licitação, através de requerimento via e-mail, constando os dados da empresa que irá participar do certame (CNPJ, endereço, e-mail e telefone). O licitante deverá solicitar o arquivo PCA (proposta comercial automática), através do e-mail: licita@mantenopolis.es.gov.br.

4.1.9 - O ARQUIVO FORNECIDO AO REQUERENTE NÃO DEVERÁ SER RENOMEADO.

4.1.10 - A mídia digital contendo a proposta de preços digitada em arquivo PCA, deverá ser inserida dentro do 'ENVELOPE N° 002 - PROPOSTA DE PREÇOS', juntamente com uma via impressa, sendo o envelope lacrado e entregue ao protocolo desta prefeitura até o dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital.

4.1.11 - A não apresentação da Proposta de Preço digitada em arquivo PCA implicará na desclassificação do proponente que apresentar somente a via impressa.

4.1.12 - Caso seja entregue o PCA em pendrive será aceito pela pregoeira e equipe de apoio.

4.1.13 - Caso a mídia não abra, ou esteja danificada, ou algum outro problema que não seja sanado no momento de seu uso, será aceito que seja enviado por e-mail pela empresa, sendo aberto um prazo de 05 (cinco) minutos para contado do representante presente na sessão, com sua empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.1.14 - DENTRO DO ARQUIVO PCA OS ITENS DE CADA LOTE NÃO ESTÃO CONSOLIDADOS, MAS, AS DESCRIÇÕES SÃO AS MESMAS, DEVENDO OS VALORES SEREM OS MESMOS PARA TODOS OS ITENS COM A MESMA ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE EM CADA LOTE.

4.1.15 - OS VALORES DOS ITENS COM A MESMA ESPECIFICAÇÃO EM CADA LOTE DEVERÃO SER OS MESMOS E SERÁ DESCLASSIFICADO O LOTE QUE TIVER ITENS COM A MESMA ESPECIFICAÇÃO COM VALORES DIFERENTES.

4.1.16 - Deverá ser anexada à proposta a Declaração de que a sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo Anexo VIII. Caso esta declaração não seja apresentada, a empresa restará desclassificada.

4.2 – Dos Documentos de Habilitação:

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter, a documentação relacionada a seguir, registrando que ficam dispensados a apresentação dos documentos previstos nestes subitens abaixo, se estes tiverem sido entregues a Pregoeira no momento do Credenciamento.

Pessoa Jurídica:

4.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- c) 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.
- d) 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.
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.2.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB).
- c) Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante.
- f) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento a Lei 12.440/2011.

4.2.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

INSTRUTORES DE VÔLEI:

- a) Diploma ou certificado/declaração de conclusão de Curso Superior na área afim, emitido pelo Órgão competente, para fins de comprovação do nível de instrução.
- b) Comprovante de Registro na Entidade Profissional de Classe, através da apresentação da Carteira de Identidade Profissional em plena vigência ou documento equivalente, expedida pelo Conselho Regional da sua Categoria.
- c) Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, ou seja, comprovação de prestação de serviços como instrutor/professor na modalidade proposta constando o nome do profissional emitido por pessoas jurídicas.

JIU-JITSU e KARATÊ

- a) Comprovar graduação mínima de faixa marrom na modalidade reconhecida pelos Órgãos Competentes.
- b) Prova que o atleta estar apto a ministrar aula e estar filiado junto a Federação do Estado do Espírito Santo ou de outro Estado ou Confederação Brasileira da modalidade.
- c) Certificado e/ou declaração de participação em cursos/formação, treinamentos, seminários que comprove habilitação compatível com o objeto a ser contratado.
- d) Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto a ser contratado, ou seja, comprovação de prestação de serviços como instrutor/professor na modalidade proposta constando o nome do profissional emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

DOS INSTRUTORES DE DEPILAÇÃO E SOBRANCELHA, MANICURE, VIOLÃO, ZUMBA, MÚSICA E CANTO:

- a) Diploma ou certificado/declaração de conclusão de Curso Médio e/ou Superior na área afim, para fins de comprovação do nível de instrução.
- b) Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto a ser contratado, ou seja, comprovação de prestação de serviços como instrutor/professor na modalidade proposta constando o nome do profissional e do período de realização da prestação de serviço emitido por pessoas jurídicas.
- c) Certificado e/ou declaração de participação em cursos/formação, treinamentos, jornadas, seminários que comprove habilitação compatível com o objeto a ser contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.2.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

a.1) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, incluindo o termo de abertura e encerramento, comprovando:

b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.4) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.5) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

b.6) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

c) O atendimento dos índices econômicos previstos na alínea “b” deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, que deverá incluir os respectivos cálculos, para cada exercício financeiro, de forma a apresentar dois conjuntos de indicadores relativos a cada período a que se referem as demonstrações contábeis, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Pessoa Física:

4.2.5 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade ou qualquer documento de identificação com foto.
- b) CPF.
- c) Comprovante de endereço.

4.2.6 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB).
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante.
- d) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento a Lei 12.440/2011.

4.2.7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

INSTRUTORES DE VÔLEI:

- a) Diploma ou certificado/declaração de conclusão de Curso Superior na área afim, emitido pelo Órgão competente, para fins de comprovação do nível de instrução.
- b) Comprovante de Registro na Entidade Profissional de Classe, através da apresentação da Carteira de Identidade Profissional em plena vigência ou documento equivalente, expedida pelo Conselho Regional da sua Categoria.
- c) Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, ou seja, comprovação de prestação de serviços como instrutor/professor na modalidade proposta constando o nome do profissional emitido por pessoas jurídicas.

JIU-JITSU e KARATÊ

- a) Comprovar graduação mínima de faixa marrom na modalidade reconhecida pelos Órgãos Competentes.
- b) Prova que o atleta estar apto a ministrar aula e estar filiado junto a Federação do Estado do Espírito Santo ou de outro Estado ou Confederação Brasileira da modalidade.
- c) Certificado e/ou declaração de participação em cursos/formação, treinamentos, seminários que comprove habilitação compatível com o objeto a ser contratado.
- d) Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto a ser contratado, ou seja, comprovação de prestação de serviços como instrutor/professor na modalidade proposta constando o nome do profissional emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

DOS INSTRUTORES DE DEPILAÇÃO E SOBRANCELHA, MANICURE, VIOLÃO, ZUMBA, MÚSICA E CANTO:

- a) Diploma ou certificado/declaração de conclusão de Curso Médio e/ou Superior na área afim, para fins de comprovação do nível de instrução.
- b) Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto a ser contratado, ou seja, comprovação de prestação de serviços como instrutor/professor na modalidade proposta constando o nome do profissional e do período de realização da prestação de serviço emitido por pessoas jurídicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) Certificado e/ou declaração de participação em cursos/formação, treinamentos, jornadas, seminários que comprove habilitação compatível com o objeto a ser contratado.

4.2.8 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

a.1) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

4.2.9 – OUTRAS DECLARAÇÕES:

a) Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21 (Anexo IX).

b) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, conforme disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21 (Anexo X).

c) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998 e conforme disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21 (Anexo XI).

d) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal (Anexo XII).

e) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21 (Anexo XIII).

4.2.10 - Os documentos acima deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou autenticada pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, mediante apresentação do original para confronto.

4.2.11 - A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados pela Prefeitura Municipal de Mantenópolis nos sites oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

4.2.12 - Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

4.2.13 - Os licitantes poderão se cadastrar previamente na Prefeitura Municipal de Mantenópolis e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral - CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.2.13.1 - Caso seja exigido algum documento neste Processo licitatório que não fora exigido para o CRC, a licitante deverá apresentar no dia e hora definidos no preâmbulo.

4.2.13.2 - Caso alguma certidão exigida para cadastramento esteja vencida no período relativo à abertura do Processo Licitatório, poderá o licitante anexá-la ao envelope nº 03 - "HABILITAÇÃO", em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticada pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, mediante apresentação do original para confronto

5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1 - No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados pela Pregoeira, em sessão pública, o credenciamento das licitantes, e a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação", correspondentes a este Pregão.

5.2 - Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se perante a Pregoeira, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

5.3 - Encerrado o credenciamento e aberta a sessão pela pregoeira não mais serão admitidos novos licitantes. No mesmo ato, a Pregoeira receberá os envelopes "Proposta" e "Documentação", em separado.

5.4 - O recebimento dos envelopes de propostas e documentação ocorrerão com protocolo de recebimento, indicando data e hora do recebimento, expresso no próprio envelope.

5.4.1 - Procedendo, em seguida, à abertura do envelope "Proposta" e aos seguintes procedimentos:

Observação: Uma vez iniciada a abertura do envelope "Proposta", não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvada as hipóteses destinadas a sanarem equívocos e falhas, e evidentemente, não prejudiciais, condição que será aferida na ocasião pelo pregoeiro.

a) rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital;

b) as propostas serão analisadas individualmente pela Pregoeira, que procederá a leitura em voz alta dos valores ofertados.

c) classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço; ou seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior (modo de disputa "fechado e aberto");

d) colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

e) início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

A falta de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente na sessão, com poderes para esse fim, do mesmo modo, a falta do CNPJ/MF e/ou do endereço completo também poderá ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope documentação, em obediência ao princípio da competitividade.

5.4.2 - Procedendo, em seguida, à abertura do envelope "Documentação", contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, através dos documentos exigidos neste edital ou através de comprovação de cadastramento no Registro Cadastral de Fornecedores da Prefeitura de Mantenópolis assegurando-se à licitante já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.

5.5 - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes "Documentação" não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5.6 - A Pregoeira deverá elaborar a ata circunstanciada da reunião, devendo obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira e representantes das licitantes presentes, e pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação.

5.7 - Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros porventura ocorridos.

5.8 - Após, concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse da Pregoeira, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após os mesmos serão destruídos

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 - Primeiramente serão desclassificadas as propostas, que (art. 59, caput, da Lei nº 14.133/2021):

6.1.1 - Contiverem vícios insanáveis;

6.1.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.1.3 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

6.1.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;

6.1.5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.1.6 - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

6.2 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

6.3 - Classificadas as demais propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço, assim como todas as demais de valores sucessivos e superiores, em até dez por cento, relativamente à de menor preço (modo de disputa "fechado e aberto").

6.4 - Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, a Pregoeira fará a classificação dos menores preços, até o máximo de três, colocados em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais.

6.5 - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

6.6 - Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.7 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer o lance de menor preço, desde que esta seja MICROEMPRESA e/ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

6.8 - Caso a empresa que ofertou o lance final de menor preço seja uma empresa de grande porte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.9 - Como critério de desempate o pregoeiro aplicará o que estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

6.9.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados após a comunicação da Pregoeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

6.10 - Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6.11 - Na hipótese de redução do valor da proposta de preços escrita inicialmente apresentada, e os lances ofertados será solicitada à sociedade empresária vencedora do lote, que apresente nova proposta escrita, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com os valores recalculados proporcionalmente com o informado na Planilha de Preços.

6.12 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

6.13 - EXEQUIBILIDADE:

6.13.1 - A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto em IV do tópico 14.1 (art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

6.14 - EMPATE:

6.14.1 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, caput da Lei nº 14.133/2021):

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

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, quando existir.

6.15 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados ou prestados por (art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

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

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.16 - Declarada encerrada pela Pregoeira a etapa de lances, serão ordenadas as propostas e a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar com o menor lance ofertado, verificando objeto, valor e adequação às exigências do Edital, observando o critério de julgamento disposto neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

6.17 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nos dados cadastrais da Administração, assegurado aos já cadastrados o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

6.18 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.19 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata.

6.19.1 - A continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, salvo se lavrada em ata, feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento.

a) A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais;

b) Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

6.20 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados além das ocorrências relevantes, os registros dos licitantes credenciados, valores das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ao final obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira e pelos licitantes presentes, e facultativamente poderá constar a assinatura da Equipe de Apoio.

7 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

7.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será formalizada pelo Pregoeiro, e deverá ser divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.3 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do § 1º do art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

7.4 - A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não impedirá sua participação nesta licitação, até a decisão definitiva, bem como as impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

7.5 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8 - DOS RECURSOS:

8.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

8.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante e o não encaminhamento das razões do recurso no prazo legal indicado no item acima, uma vez verificado que o consignado em ata não é suficiente para o seu julgamento, importará na preclusão do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

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

8.5 - O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A petição poderá ser elaborada na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

8.7 - O recurso será dirigido à Pregoeira, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

8.8 - A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

8.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no setor de licitação, nos dias e horário de expediente da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Caso não haja a interposição de recurso, objeto desta licitação será adjudicado pela Pregoeira.

9.2 - Havendo interposição de recurso o processo será encaminhado, após o julgamento, a Autoridade Competente que, após apreciação do recurso adjudicará o objeto.

9.3 - Após a adjudicação, a autoridade competente decidirá quanto à homologação, revogação ou nulidade deste procedimento licitatório.

9.4 - Homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Mantenópolis, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para que assinem os contratos.

10 - DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - O valor estimado desta licitação é de R\$ 214.890,06 (duzentos e quatorze mil, oitocentos e noventa reais e seis centavos).

10.2 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.2.1 - Dotação:

33903600000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA
FICHAS 392,242 e 435

Plano de Trabalho:

010012.0824400362.073 – Manutenção das Atividades do Centro de Referência de Assistência Social

007008.1236100232.052 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental com Recursos da Quota Salário Educação

012015.2781200432.088 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Fonte de Recurso:

150000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos

166000000000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

166100000000 - Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

155000000000 – Transferência do Salário Educação

11 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

11.1 - Depois de homologado, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.2 - O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado¹ (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3 - No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do pacto.

11.4 - O licitante que convocado para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, estará sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação correspondente.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021, no limite de valor da modalidade de contratação.

12.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

13 - DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:

13.1 - Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte da ordem de fornecimento que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

13.2 - O início da prestação de serviços será imediato, a contar do recebimento da solicitação (Autorização de Fornecimento), dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e de acordo com a legislação pertinente.

13.3 - A Prefeitura Municipal de Mantenópolis poderá prorrogar o prazo fixado para a entrega do item anterior, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor e que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

13.4 - Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

13.5 - Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

14 - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:

14.1 - O Município estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de contrato, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, através da Secretaria solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.2 - Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Contratante solicitará a sua rescisão e indenização aos cofres públicos dos prejuízos causados.

16 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

16.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens, mediante apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante e apresentação das Guias de Recolhimentos de FGTS e INSS.

16.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para possível correção e seu vencimento ocorrerá em dez dias após a data de sua apresentação válida.

16.3 - O pagamento será feito através de depósito bancário em conta corrente em nome da Contratada no Banco indicado na proposta nominal à empresa vencedora.

16.4. A Nota Fiscal emitida pelo licitante deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Processo Administrativo, na modalidade Pregão Presencial nº. 000004/2025, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

17 - DAS PENALIDADES:

17.1 - Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

17.1.9 - Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

17.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1 deste Edital, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 17.1.8 a 17.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado à sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.12 deste Edital;

Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

17.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A critério da Administração, este Pregão poderá:

18.1 - Ser anulado se houver ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

18.2 - Ser revogado, a juízo da Administração, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

18.3 - Ter sua data de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" transferida, por conveniência exclusiva da Administração;
Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

18.4 - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

18.5 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

18.6 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.7 - São partes integrantes deste edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Relatório de itens com preço médio da pesquisa de preços

Anexo II – Termo e Referência

Anexo III - Modelo da Proposta Comercial Anexo IV - Minuta de Contrato

Anexo V - Do Credenciamento

Anexo VI - Requerimento Benefício Diferenciado ME ou EPP

Anexo VII - Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

Anexo VIII - Declaração de que a sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo IX - Declaração de que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

Anexo X- Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, conforme disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

Anexo XI - 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, XXXIII, da Constituição Federal de 1998 e conforme disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21.

Anexo XII- Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Anexo XIII- Declaração de que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.8 - O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, sito Av. Presidente Vargas, 545, Centro, Mantenópolis-ES.

18.9 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca do Município de Mantenópolis, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Mantenópolis/ES, 07 de outubro de 2025

GABRIELA DE ALMEIDA RIBEIRO LUZ
Pregoeira Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS PREGÃO PRESENCIAL Nº.
000003/2025

RELATÓRIO DE ITENS COM PREÇO MÉDIO DA PESQUISA DE PREÇOS

Pesquisa de Preços Nº 000045/2025 - 26/02/2025 - Processo Nº 002521/2025							
Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00001635	INSTRUTOR DE VIOLÃO o profissional desenvolverá semanalmente as atividades relacionadas a seguir: • ministrar aulas para grupos de crianças, de acordo com a carga horária pré-estabelecida para atender todas as demandas da secretaria • planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de atividades da oficina objetivando inserção produtiva, monitorando os trabalhos desenvolvidos pelos participantes da oficina durante toda sua duração; • planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de música (violão), repassando aos usuários um nível básico e intermediário das atividades inerentes a oficina; • mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos na oficina; • acompanhar o desenvolvimento de cada usuário de forma individual e fomentando a discussão das dificuldades e sucessos em equipe; • realizar planejamento de aulas e registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar os dados mensalmente, nos prazos estipulados; • avaliar as atividades a serem aplicadas com crianças • coordenar os grupos e facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com o técnico, o monitoramento e acompanhamento do grupo; • realizar pesquisas na área de atuação; • manter a articulação, com o objetivo de estabelecer canais abertos de comunicação e troca de experiências educativas e culturais; • zelar pela conservação e guardar os equipamentos e materiais, bem como organizar o espaço físico a ser utilizado. carga horária de 30 horas semanais	S/MES	10,00	2.100,000	21.000,00
00002		00000315	INSTRUTOR DE MANICURE E PEDICURE o profissional desenvolverá semanalmente as atividades relacionadas a seguir: • ministrar aulas para grupos de crianças, adolescentes, jovens e idosos de acordo com a carga horária pré-estabelecida pelo cras e atender todas as demandas da secretaria municipal de assistência social; • planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de atividades da oficina objetivando inserção produtiva, monitorando os trabalhos desenvolvidos pelos participantes da oficina durante toda sua duração; • planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de manicure e pedicure, repassando aos usuários um nível básico e intermediário das atividades inerentes a oficina; • mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos na oficina; • acompanhar o desenvolvimento de cada usuário de forma individual e fomentando a discussão das dificuldades e sucessos em equipe; • realizar planejamento de aulas e registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar os dados mensalmente para o coordenador do cras (centro de referência da assistência social), nos prazos estipulados; • avaliar as atividades a serem aplicadas com crianças, adolescentes e idosos; • coordenar os grupos e facilitar o processo de integração do grupo	S/MES	10,00	2.471,670	24.716,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Pesquisa de Preços Nº 000045/2025 - 26/02/2025 - Processo Nº 002521/2025

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00003		00000321	sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com o técnico de referência do cras, o monitoramento e acompanhamento do grupo; • realizar pesquisas na área de atuação; • manter a articulação com cras, com o objetivo de estabelecer canais abertos de comunicação e troca de experiências educativas e culturais; • participar de reuniões e atividades com a equipe técnica do cras bem como de eventos e atividades promovidos pelo cras; • zelar pela conservação e guardar os equipamentos e materiais, bem como organizar o espaço físico a ser utilizado. INSTRUTOR DE DANÇA (ZUMBA FITNESS) o profissional desenvolverá semanalmente as atividades relacionadas a seguir: • ministrar aulas para grupos de crianças, adolescentes, jovens e idosos de acordo com a carga horária pré-estabelecida pelo cras e atender todas as demandas da secretaria municipal de assistência social; • planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de atividades da oficina objetivando inserção produtiva, monitorando os trabalhos desenvolvidos pelos participantes da oficina durante toda sua duração; • organizar e coordenar as atividades de dança envolvendo manifestações corporais e recreativas das atividades inerentes a oficina; • mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos na oficina; • acompanhar o desenvolvimento de cada usuário de forma individual e fomentando a discussão das dificuldades e sucessos em equipe; • realizar planejamento de aulas e registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar os dados mensalmente para o coordenador do cras (centro de referência da assistência social), nos prazos estipulados; • avaliar as atividades a serem aplicadas com crianças, adolescentes e idosos; • coordenar os grupos e facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com o técnico de referência do cras, o monitoramento e acompanhamento do grupo; • realizar pesquisas na área de atuação; • manter a articulação com cras, com o objetivo de estabelecer canais abertos de comunicação e troca de experiências educativas e culturais; • participar de reuniões e atividades com a equipe técnica do cras bem como de eventos e atividades promovidos pelo cras; • zelar pela conservação e guardar os equipamentos e materiais, bem como organizar o espaço físico a ser utilizado. INSTRUTOR PARA MINISTRAR AULA DE DEPILAÇÃO E SOBRANCELHA para desenvolver semanalmente as atividades. - ministrar aulas para grupos de crianças, adolescentes, jovens e idosos de acordo com a carga horária pré - estabelecida pelo cras e atender todas as demandas da secretaria municipal de assistência social; - planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de atividades da oficina objetivando inserção produtiva, monitorando os trabalhos desenvolvidos pelos participantes da oficina durante toda sua duração;	S/MES	10,00	2.333,330	23.333,30
00004		00002342	INSTRUTOR PARA MINISTRAR AULA DE DEPILAÇÃO E SOBRANCELHA para desenvolver semanalmente as atividades. - ministrar aulas para grupos de crianças, adolescentes, jovens e idosos de acordo com a carga horária pré - estabelecida pelo cras e atender todas as demandas da secretaria municipal de assistência social; - planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de atividades da oficina objetivando inserção produtiva, monitorando os trabalhos desenvolvidos pelos participantes da oficina durante toda sua duração;	MES	6,00	2.433,330	14.599,98



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Pesquisa de Preços Nº 000045/2025 - 26/02/2025 - Processo Nº 002521/2025

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			- planejar e ministrar aulas teóricas e práticas, repassando aos usuários um nível básico e intermediário das atividades inerentes a oficina; - mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos proposto na oficina; - acompanhar o desenvolvimento de cada usuário de forma individual e fomentando a discussão das dificuldades e sucessos em equipe; - realizar planejamento de aulas e registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar os dados mensalmente para o coordenador do cras nos prazos estipulados; - avaliar as atividades a serem aplicadas com crianças, adolescentes e idosos; - coordenar os grupos e facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com o técnico de referência do cras, o monitoramento e acompanhamento do grupo; - realizar pesquisas na área de atuação; - manter a articulação com cras, com o objetivo de estabelecer canais abertos de comunicação e troca de experiência educativas e culturais; - participar de reuniões e atividades com a equipe técnica do cras bem como de eventos e atividades promovidas pelo cras; - zelar pela conservação e guardar os equipamentos e materiais, bem como organizar o espaço físico a ser utilizado. CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR DE MÚSICA com cursos e experiência comprovada na área, para desenvolver projetos de música e canto com alunos da rede municipal de educação, por um período de 8 (oito) meses. com carga horária de 15 (quinze) horas semanal. INSTRUTOR DE VOLEI o professor deverá ter formação em educação física e registro no conselho regional de educação física (cref) conhecimento das regras: o professor de volei precisa conhecer as regras do jogo, as diferentes posições dos jogadores e as estratégias de jogo.				
00005		00002350	habilitação de ensino: capacidade de explicar conceitos e técnicas de forma clara e objetiva adaptando-se ao nível de conhecimento dos alunos, é essencial. planejamento de aulas: o professor deve criar planos de aula que englobem diferentes atividades, como exercícios técnicos, jogos e discussões sobre a modalidade.	SERV.	8,00	2.030,000	16.240,00
00006		00000439	* quartas e sextas-feiras: sede - 08:00 às 11:00 / 13:00 às 18:00h INSTRUTOR DE JIU-JITSU professor deverá ter experiência no esporte, sendo graduado em no mínimo na faixa roxa ou marrom, sendo necessário apresentar o certificado de graduação ou filiação em alguma confederação. planejamento e desenvolvimento de aulas: o professor é responsável por planejar as aulas, ensinar técnicas, desenvolver a capacidade física e mental dos alunos e promover os valores do jiu-jitsu, como disciplina, humildade e respeito.	S/MES	12,00	3.488,670	41.800,04
00007		00000441	segundas e quartas-feiras: sede - 08:00 às 11:00h/ 13:00 às 18:00h. INSTRUTOR DE KARATÊ o professor deverá possuir graduação em no mínimo na faixa marrom (1ºkyu), apresentar certificado de graduação, além disso, necessário que esteja filiado à alguma federação, seja ela do	S/MES	12,00	3.700,000	44.400,00
00008		00000440		S/MES	12,00	2.416,670	29.000,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Pesquisa de Preços Nº 000045/2025 - 26/02/2025 - Processo Nº 002521/2025

<i>Item</i>	<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
-------------	-------------	---------------	----------------------	----------------	-------------------	-----------------	--------------------

espírito santo ou de minas gerais.
planejamento e desenvolvimento de aulas: o professor é responsável por planejar as aulas, ensinar técnicas, desenvolver a capacidade física e mental dos alunos e promover os valores do karatê, como disciplina, humildade e respeito.

segundas e quartas-feiras: sede - 08:00 às 11:00/ 13:00 às 18:00.

214.890,06



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO II

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS PREGÃO PRESENCIAL Nº.
000003/2025**

TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 6º, inc. XXIII e Art. 40 da Lei nº 14.133/2021

1 - DO OBJETO

1-1 - Constitui objeto do presente edital a contratação de serviços de profissionais autônomos de diversas áreas para atuarem como facilitadores de oficina (Instrutores) de Canto, Depilação e Sobrancelha, Violão, Corte e Costura, Zumba, Vôlei, JIU-JITSU e Karatê em atendimento as diversas secretarias municipais, conforme condições, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Os facilitadores ouicineiros trabalharam no sentido de inclusão, serviços sociais, educativo e esportivo, com carga horária designada pelas secretarias solicitantes.

2.2 - A contratação de um profissional de música para desenvolver projetos na rede municipal de educação, CRAS e Esporte é de extrema importância para o desenvolvimento integral dos alunos. A música, e demais oficinas além de ser uma forma de expressão artística, esportiva e social, contribui para o aprimoramento de habilidades cognitivas, emocionais e sociais, favorecendo o aprendizado em diversas áreas.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A proposta visa à contratação de profissionais de música, Depilação e Sobrancelha, Violão, Corte e costura, Zumba, Vôlei, JIU-JITSU e Karatê qualificados para atuarem na rede municipal de educação, CRAS, e Secretaria de Esportes com o objetivo de implementar projetos musicais, sociais e esportivos que promovam o desenvolvimento integral dos alunos. As oficinas serão utilizadas como ferramentas pedagógicas, inclusivas e sociais para estimular capacidades cognitivas, emocionais e sociais, favorecendo a aprendizagem em diferentes áreas do conhecimento.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Os serviços serão prestados de acordo com a agenda e necessidade das secretarias solicitantes.

4.2 - Tendo em vista os seguintes horários e qualificações.

SOBRANCELHAS: As oficinas serão ministradas no CRAS, com uma carga horária de 15 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MANICURE: As oficinas serão ministradas no CRAS, com uma carga horária de 15 horas semanais.

VIOLÃO: As oficinas serão ministradas no CRAS, com uma carga horária de 15 horas semanais.

ZUMBA: 01h diária sendo que o serviço será prestado de segunda a sexta-feira, dois dias na sede do município e três dias nos distritos.

VÔLEI: Quarta-feira na sede do município (08:00 às 11:00h) e sexta-feira na sede do município (13:00 às 18:00h). Para habilitação de professor nessa oficina, é necessário que o concorrente tenha curso superior em Educação Física e Certificado de registro no Conselho Regional de Educação Física.

JIU-JITSU: Quarta-feira na sede do município (08:00 às 11:00h) e sexta-feira na sede do município (13:00 às 18:00h). Ter experiência no esporte e ser graduado pelo menos com faixa roxa ou marrom.

KARATÊ: Terça-feira na sede do município (08:00 às 11:00h) e quinta-feira na sede do município (13:00 às 18:00h). Graduação de no mínimo faixa marrom.

CANTO: Carga horária de no mínimo 30 horas semanais, a critério da secretaria de Educação.

4.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

INSTRUTORES DE VÔLEI:

Qualificação Técnica:

- a) Diploma ou certificado/declaração de conclusão de Curso Superior na área afim, emitido pelo Órgão competente, para fins de comprovação do nível de instrução.
- b) Comprovante de Registro na Entidade Profissional de Classe, através da apresentação da Carteira de Identidade Profissional em plena vigência ou documento equivalente, expedida pelo Conselho Regional da sua Categoria.
- c) Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, ou seja, comprovação de prestação de serviços como instrutor/professor na modalidade proposta constando o nome do profissional emitido por pessoas jurídicas.

JIU-JITSU e KARATÊ.

Qualificação Técnica:

- a) Comprovar graduação mínima de faixa marrom na modalidade reconhecida pelos Órgãos Competentes.
- b) Prova que o atleta estar apto a ministrar aula e estar filiado junto a Federação do Estado do Espírito Santo ou de outro Estado ou Confederação Brasileira da modalidade.
- c) Certificado e/ou declaração de participação em cursos/formação, treinamentos, seminários que comprove habilitação compatível com o objeto a ser contratado.
- d) Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto a ser contratado, ou seja, comprovação de prestação de serviços como instrutor/professor na modalidade proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

constando o nome do profissional emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

DOS INSTRUTORES DE DEPILAÇÃO E SOBRANCELHA, MANICURE, VIOLÃO, ZUMBA, MÚSICA E CANTO:

Qualificação Técnica:

- a) Diploma ou certificado/declaração de conclusão de Curso Médio e/ou Superior na área afim, para fins de comprovação do nível de instrução.
- b) Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto a ser contratado, ou seja, comprovação de prestação de serviços como instrutor/professor na modalidade proposta constando o nome do profissional e do período de realização da prestação de serviço emitido por pessoas jurídicas.
- c) Certificado e/ou declaração de participação em cursos/formação, treinamentos, jornadas, seminários que comprove habilitação compatível com o objeto a ser contratado.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Os serviços serão prestados de acordo com o planejamento das secretarias, dispostos locais e horários no item 4.0.

5.2 - O início da prestação de serviços será imediato, a contar do recebimento da solicitação (Autorização de Fornecimento), dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e de acordo com a legislação pertinente.

5.3 - Os serviços deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação, a fim de garantir a qualidade mínima dos serviços. Para a seleção das propostas mais vantajosas será levado em consideração os preços oferecidos.

5.4 - Os serviços a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, não demandam testes ou laudos para averiguação dos mesmos.

5.5 - O prazo de vigência contratual será de ... (...), meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021, no limite de valor da modalidade de contratação.

5.6 - Os serviços serão realizados na sede e nos distritos do município de Mantenópolis.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.13 - São indicados para fiscalizar esta aquisição/contratação os seguintes servidores (titulares e suplentes):

Secretaria de Assistência Social.

NOME: Gina Karla Alves de Oliveira

CARGO/FUNÇÃO: Chefia de Equipe

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social

MATRÍCULA: nº 601775

Secretaria de Esporte e Lazer.

NOME: Jasleiany Ferreira Venâncio

CARGO/FUNÇÃO:

LOTAÇÃO: Secretaria de Esporte e Lazer.

MATRÍCULA: nº

Secretaria de Educação.

NOME: Denilson Paizante da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARGO/FUNÇÃO:

LOTAÇÃO: Secretaria de Educação Cultura e Turismo.

MATRÍCULA: nº 602246

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

7.9 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens, mediante apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante e apresentação das Guias de Recolhimentos de FGTS e INSS.

8 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.2 - As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos editais publicados no seguinte endereço eletrônico: www.mantenopolis.es.gov.br

9 - ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação e/ou aquisição é de R\$ 214.890,06 (duzentos e quatorze mil e oitocentos e noventa reais e seis centavos), de acordo com os valores unitários e totais na tabela, em anexo.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.2 - Dotação:

33903600000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA

FICHAS 392,242 e 435

Plano de Trabalho:

010012.0824400362.073 – Manutenção das Atividades do Centro de Referência de Assistência Social

007008.1236100232.052 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental com Recursos da Quota Salário Educação

012015.2781200432.088 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Fonte de Recurso:

1500000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos

1660000000000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

1661000000000 - Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

1550000000000 – Transferência do Salário Educação

11 - DO REAJUSTE

11.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

12 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - As obrigações da contratante são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos editais publicados no seguinte endereço eletrônico: www.mantenopolis.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - As obrigações da contratada são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos editais publicados no seguinte endereço eletrônico:
www.mantenopolis.es.gov.br

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

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

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 15.1.1 a 15.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 15.1.8 a 15.1.12;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.12 deste Termo de Referência;
- Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

Mantenópolis, 05 de agosto de 2025.

16 - RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

DHEMERSON BRUNO LIMA DE OLIVEIRA
Agente de Contratação

17 - RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NATALIA MADALENA DE SOUZA BRITO GUIMARÃES
Secretária Executiva de Administração e Recursos Humanos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO III

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

EQUIPE DE PREGÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.sas, nossa proposta para _____, conforme especificação abaixo, pelo valor total de R\$ _____ (valor por extenso), já incluídas todas as despesas necessárias sobre a entrega dos materiais, conforme custos unitários e totais, nos termos do Edital de Pregão Presencial nº. 000003/2025 e seus Anexos.

Inserir planilha

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregar o objeto no prazo determinado conforme prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

_____/ES. ____ DE _____ DE 2025

Assinatura do Responsável da Empresa/Pessoa Física



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 002521/2025.

CONTRATO que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS-ES**, de Direito Público, com sua sede na Avenida Presidente Vargas, 545, Centro, CNPJ Nº- 27.167.345/0001-90, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, Senhor..., doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa/ Pessoa Física..., Pessoa Jurídica de Direito Privado, portadora do CNPJ Nº-....., estabelecida na..., doravante denominada CONTRATADA, com base no Processo Administrativo nº. 002521/2025, na modalidade Pregão Presencial nº. 000003/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente contrato, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de profissionais autônomos de diversas áreas para atuarem como facilitadores de oficina (Instrutores) de Canto, Depilação e Sobrancelha, Violão, Corte e Costura, Zumba, Vôlei, JIU-JITSU e Karatê em atendimento as diversas secretarias municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 - O Termo de Referência;

1.3.2 - O Edital da Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 1.3.3 - A Proposta do contratado;
- 1.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência contratual será de ... (...), meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021, no limite de valor da modalidade de contratação.

2.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3 - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 - MODELO DE EXECUÇÃO

3.1.1 - Os serviços serão prestados de acordo com o planejamento das secretarias, dispostos locais e horários definidos do Termo de Referência.

3.1.2 - O início da prestação de serviços será imediato, a contar do recebimento da solicitação (Autorização de Fornecimento), dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e de acordo com a legislação pertinente.

3.1.3 - Os serviços deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação, a fim de garantir a qualidade mínima dos serviços. Para a seleção das propostas mais vantajosas será levado em consideração os preços oferecidos.

3.1.4 - Os serviços a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, não demandam testes ou laudos para averiguação dos mesmos.

3.1.5 - Os serviços serão realizados na sede e nos distritos do município de Mantenópolis.

3.2 - MODELO DE GESTÃO

3.2.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

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

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

3.2.8 - Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

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

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

3.2.12 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

3.2.13 - Será indicado para fiscalizar esta contratação o seguinte servidor:

Secretaria de Assistência Social.

NOME: Gina Karla Alves de Oliveira

CARGO/FUNÇÃO: Chefia de Equipe

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social

MATRÍCULA: nº 601775

Secretaria de Esporte e Lazer.

NOME: Jasleiany Ferreira Venâncio

CARGO/FUNÇÃO:

LOTAÇÃO: Secretaria de Esporte e Lazer.

MATRÍCULA: nº

Secretaria de Educação.

NOME: Denilson Paizante da Silva

CARGO/FUNÇÃO:

LOTAÇÃO: Secretaria de Educação Cultura e Turismo.

MATRÍCULA: nº 602246

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 - O valor total da contratação é de R\$... (...), perfazendo o valor total de R\$... (...).

5.2 - 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.

5.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

mediante apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante e apresentação das Guias de Recolhimentos de FGTS e INSS.

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

6.3 - bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.5 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

6.7 - 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.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado).

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

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

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

8.10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

8.1.14. Rejeitar, no todo ou em parte, o material entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

8.1.15. Disponibilizar um servidor da unidade gestora solicitante para conferir a entrega dos objetos.

8.1.16. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

8.1.17. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.1.18. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

8.1.19. Rejeitar no todo ou em parte, os objetos que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada:

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

9.1.2 Prestar os serviços sempre nas condições pactuadas, respondendo por eventuais danos que comprovadamente vier a causar em razão de inadimplemento.

9.1.3. Realizar as entregas nos prazos e formas descritas no termo de referência.

9.1.4. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

horas.

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

9.1.6. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

9.1.7. Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novo e de primeiro uso, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

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

9.1.9 A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

9.1.10 A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do serviço contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço.

9.1.11. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

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

9.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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

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

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

9.1.18. 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.

9.1.19. 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.

9.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.21. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

11.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato.

11.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

11.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

11.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

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

11.1.9 - Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato. 11.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste contrato, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

11.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12.

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12 deste contrato;

Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida; 11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

independentemente deterem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1 - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3 - Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2 - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. 12.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 - Indenizações e multas.

12.4 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1 - Gestão/Unidade:

13.1.2 - Fonte de Recursos: 13.1.3- Programa de Trabalho: 13.1.4- Elemento de Despesa:

13.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de MANTENÓPOLIS-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais especial que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de transição, as condições estabelecidas no instrumento convocatório e as Normas contidas na Lei 14.133/21, principalmente nos casos omissos.

17.2 - E, por estarem de pleno e comum acordo, assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Local e data, _____

Contratada

Contratante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO V

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025**

CREDENCIAMENTO

A/O _____ (nome da proponente) _____, CNPJ/CPF nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para, junto ao Município de Mantenópolis - ES, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Administrativo nº. 002521/2025, na modalidade Pregão Presencial nº. 000003/2025, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa/ Pessoa Física)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO VI
(SÓ PRA PESSOA JURÍDICA)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025**

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
(Lei Complementar nº. 123/2006)**

(Declaração conforme solicitação no Edital).

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, sediada na _____, solicita na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação no Pregão Presencial nº. 000003/2025 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº. 147/2014.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou Certidão emitida pelo Profissional da Contabilidade responsável pela sua escrituração.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO VII

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa/pessoa física _____, inscrita no C.N.P.J/CPF nº. _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, conforme Processo Administrativo nº. 002521/2025, na modalidade Pregão Presencial nº. 000003/2025 da Prefeitura Municipal de Mantenópolis.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa/pessoa física)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO VIII

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025**

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

A empresa/pessoa física _____, inscrita no C.N.P.J/CPF nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa/pessoa física)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO IX

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025**

**DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CIENTE DO EDITAL E CONCORDA COM AS
CONDIÇÕES LOCAIS**

A empresa/pessoa física _____, inscrita no C.N.P.J/CPF. nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa/pessoa física)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025**

**DECLARAÇÃO DE QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA
HABILITAÇÃO**

A empresa/pessoa física _____, inscrita no C.N.P.J./CPF nº. _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Processo Administrativo nº. 002521/2025, na modalidade Pregão Presencial nº. 000003/2025 da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, conforme disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa/pessoa física)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO XI

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025**

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa/pessoa física _____, inscrita no C.N.P.J./CPF nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998 e conforme disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa/pessoa física)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO XII

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO
DEGRADANTE OU FORÇADO**

A empresa/pessoa física _____, inscrita no C.N.P.J./CPF nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa/pessoa física)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO XIII

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000003/2025**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE A RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA
COM DEFICIÊNCIA**

A empresa/pessoa física _____, inscrita no C.N.P.J./CPF nº. _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa/pessoa física)