



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

**Contrato nº 062/2024**  
**Processo nº 001020/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009 / 2024**  
**ID CIDADES: 2024.074E0700001.09.0003**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO E A EMPRESA GARRA SEGURANÇA MONITORAMENTO E SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL LTDA NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.**

O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, com sede na Rua Trav. Pavão, 80, Cento, Vila Pavão/ES, inscrito no CNPJ sob o nº 36.350.346/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Uelikson Boone**, portador do CPF-MF nº 069.751.847-71 e RG nº 1431022 – SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **GARRA SEGURANÇA MONITORAMENTO E SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 29.971.318/0001-00, com sede na Rua 7 de setembro, nº 620, Bairro Boa Vista, São Gabriel da Palha/ES, CEP 29.780-000, por seu Representante Legal, Sr. **Filipi Martins Plaster**, portador do RG nº 3733075, inscrito no CPF sob o nº CPF: 155.429.287-57, doravante denominada **CONTRATADA**, referente a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024** devidamente ratificada pelo Prefeito Municipal, no processo nº 001020/2024, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1 - O contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de segurança não armada para eventos, prestação de serviço de segurança e apoio operacional, na organização de fluxo de pessoas e apoio aos idosos, gestantes e crianças, para atender as demandas de realização da 25ª POMITAFRO, conforme quantidades e especificações descritas no termo de referência – anexo 01.**

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo nº 001020/2024, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.**

## **CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO**

**3.1 - Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 60, XXVIII da Lei nº 14.133/2021.**

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE**

**4.1 - Os valores unitários referentes a prestação dos serviços, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024**.**

UELIKSON  
BOONE:06  
975184771

Assinado de forma  
digital por UELIKSON  
BOONE:06975184771  
Dados: 2024.07.10  
08:12:17 -03'00'



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 - E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

4.2 - O valor global estimado deste contrato será de **R\$8.160,00 (oito mil cento e sessenta reais)**. Os preços a serem praticados pela CONTRATADA, são os que seguem abaixo descritos:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	48	DIA	Contratação de Segurança não armada. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança e apoio operacional, na organização de fluxo de pessoas em apoio aos idosos, gestantes e crianças, de segurança não marmada, como suporte aos eventos que vierem a ser realizada.	R\$170,00	R\$8.160,00
<b>R\$8.160,00 (oito mil cento e sessenta reais)</b>					

## CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO EPAGAMENTO

5.1 A contratante pagará à contratada, pelo fornecimento dos serviços do contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta contratual, de acordo com os quantitativos dos serviços efetivamente prestados, mediante acompanhamento e fiscalização do fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.1.1 Os serviços de locação de banheiro químicos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.1.3 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.

### Liquidação

5.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

5.2.1 A data da emissão;

5.2.2 Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.2.3 O período respectivo de execução do contrato;

5.2.4 O valor a pagar; e

5.2.5 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.2.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

5.2.8 A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

5.2.9 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

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

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

5.2.12 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

5.2.13 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

### Prazo de pagamento

5.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

### Forma de pagamento

5.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.

5.6 Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, data de seu recebimento pelo credor.

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



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

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

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

## CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (PMVP), a saber:

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000732	150000000000

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de 05 anos) contados da data de publicação no diário oficial, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei Federal de nº 14.133/2021, nas seguintes especificações:

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

8.1.2. 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º .

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

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

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

8.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput .

8.1.7. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1º .



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

8.1.8. 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2º.

8.1.9. 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 conforme o art. 119 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

8.1.10. 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 conforme o art. 120 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

8.1.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme o art. 121, caput, Lei Federal de nº 14.133/2021.

8.1.12. 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 conforme o art. 121, §1º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

8.1.13. 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 conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.

8.1.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

8.1.15. 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 conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

8.1.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.17. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **Gestor do Contrato**

8.2. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros; (Decreto nº 2.063, de 2024, art. 2º, inciso 1º)

8.2.1. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades; (Decreto nº 2.063, de 2024, art. 5º, inciso 1º)

UELIKSON  
BOONE:06  
975184771

Assinado de forma  
digital por UELIKSON  
BOONE:06975184771  
Dados: 2024.07.10  
08:11:39 -03'00'



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

- 8.2.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 8.2.4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do artigo 2º;
- 8.2.5. Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- 8.2.6. Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- 8.2.7. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 8.2.8. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 8.2.9. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização de contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 8.2.10. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao equilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- 8.2.11. Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- 8.2.12. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 8.2.13. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 8.2.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 8.2.15. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- 8.2.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- 8.2.17. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato Gustavo Carrasco de Moraes e Paula Aparecida Nogueira Veloso, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, caput).

UELIKSON Assinado de forma  
digital por UELIKSON  
BOONE:06 BOONE:06975184771  
975184771 Dados: 2024.07.10  
08:11:29 -03'00'



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

## CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

### 9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.1. Solicitar a execução de serviços através de requisição.
- 9.1.2. Vistoriar as dependências da CONTRATADA, a fim de aferir sua capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas, formalizando através de parecer.
- 9.1.3. Designar o Fiscal de Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
- 9.1.4. Notificar a CONTRATADA, por intermédio do Fiscal do contrato, no caso de ocorrências relacionadas à prestação de serviços.
- 9.1.5. Comunicar a empresa vencedora de todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais.
- 9.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do objeto.
- 9.1.8. Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja refeito a expensas da CONTRATADA.
- 9.1.9. Efetuar mensalmente o pagamento dos serviços realizados.
- 9.1.10. A falta de fiscalização não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte da CONTRATANTE.
- 9.1.11. Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos.
- 9.1.12. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 9.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 9.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.2.1. Executar o objeto do presente contrato.
- 9.2.2. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 9.2.3. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 9.2.4. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes descritas no Edital.
- 9.2.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos do Edital e da legislação vigente.
- 9.2.6. A CONTRATADA deverá fornecer pessoal necessário à execução dos serviços que deverão ser de qualidade comprovada, competindo a CONTRATANTE a fiscalização e a verificação de tal condição.
- 9.2.7. Executar os serviços somente após o recebimento da requisição emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

UELIKSON  
BOONE:06  
975184771

Assinado de forma  
digital por UELIKSON  
BOONE:06975184771  
Dados: 2024.07.10  
08:11:20 -03'00'



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

- 9.2.8. Relatar, por escrito, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços.
- 9.2.9. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do certame, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- 9.2.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, referentes aos serviços executados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 9.2.11. Deverá a CONTRATADA atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem à regular execução do presente serviço.
- 9.2.12. Apresentar sempre que solicitado, quaisquer documentos que comprovem a procedência dos produtos empregados na realização dos serviços.
- 9.2.13. Refazer imediatamente os serviços que forem eventualmente rejeitados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 9.2.14. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e qualificações.
- 9.2.15. Permitir a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fiscalizar os serviços ora licitados.
- 9.2.16. Não transferir a terceiros os serviços contratados, no todo ou em parte, SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 9.2.17. Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venham a incidir sobre o seu pessoal.
- 9.2.18. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa dirigida Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 9.2.19. Manter preposto com poder de decisão, aceito pela CONTRATANTE, no local da execução dos serviços para representa-la na execução do contrato.
- 9.2.20. Assegurar a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações descritas neste Termo de Referência.
- 9.2.21. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.
- 9.2.22. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos bens de propriedade da CONTRATANTE, desde que ocorridos durante a prestação dos serviços, ou seja, ocasionados por empregados da empresa ou prepostos.
- 9.2.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas seus empregados, e por direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.
- 9.2.24. Operar exclusivamente com pessoal habilitado e treinado, com todo o ferramental e equipamentos necessários a execução dos serviços.
- 9.2.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos.
- 9.2.26. Seguir o planejamento de escala e horários estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 9.2.27. Chegar 30 (trinta) minutos antes do horário estabelecido pelo planejamento da Secretaria Solicitante para melhor organização.
- 9.2.28. Caso ocorra o fato de algum SEGURANÇA passar mal ou ter a necessidade de sair, a empresa contratada deverá substituir o mesmo imediatamente.
- 9.2.29. Faz se obrigatório a presença de no mínimo 30% dos trabalhadores do dia serem do sexo feminino, para casos necessários.

UELIKSON  
BOONE:069  
75184771

Assinado de forma  
digital por UELIKSON  
BOONE:06975184771  
Dados: 2024.07.10  
08:11:10 -03'00'





# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

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

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

UELIKSON  
BOONE:06  
975184771

Assinado de forma digital por UELIKSON BOONE:06975184771  
Dados: 2024.07.10 08:10:57 -03'00'



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

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

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2. e 10.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vila Pavão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Vila Pavão.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato **Gusthavo Carrasco de Moraes e Paula Aparecida Nogueira Veloso**, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, caput).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 14.133/21.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS

13.1 - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 - Quando necessária à modificação no valor contratual, em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto, poderá ocorrer até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, servindo de base o valor unitário da proposta, conforme estipula o Artigo 125, da Lei nº 14.133/21.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, por extrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos do artigo 54 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da cidade de Nova Venécia/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vila Pavão/ES, 09 de julho de 2024.

UELIKSON Assinado de forma digital por UELIKSON  
BOONE:069 BOONE:06975184771  
75184771 Dados: 2024.07.10 08:10:25 -03'00'  
Uelikson Boone  
Prefeito do Município  
**CONTRATANTE**

Filipi Martins Plaster  
Representante Legal  
**CONTRATADA**

## Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_  
Nome:

2 - \_\_\_\_\_  
Nome:

Documento assinado digitalmente  
**FILIPi MARTINS PLASTER**  
Data: 09/07/2024 17:34:12-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 - E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

CPF:

CPF:

**EXTRATO DE ADITIVOS****CONTRATANTE: Sec. Educação / Município de São Mateus-ES**

ADITIVO Nº. 002  
CONTRATO: 123/2024  
CONTRATADA: RODALE TRANSPORTES LTDA (CNPJ: 14.939.323/0001-50)  
OBJETO: PRORROGAR o prazo do contrato em mais 90 (noventa) dias e ELEVA o valor total do contrato em MAIS R\$ 48.675,00.  
DATA DA ASS.: 08/07/2024  
PROCESSO: 014.196/2024  
São Mateus/ES, 09/07/2024  
**SIMONE ALVES CASINI**  
Sec. Mun. Educ. Port. nº 128/2023

**Protocolo 1358628****EXTRATO DE ADITIVOS****CONTRATANTE: Sec. Educação / Município de São Mateus-ES**

ADITIVO Nº. 002  
CONTRATO: 121/2024  
CONTRATADA: L.P. BOTAZINI TRANSPORTES LTDA (CNPJ: 11.490.295/0001-48)  
OBJETO: PRORROGAR o prazo do contrato em mais 90 (noventa) dias e ELEVA o valor total do contrato em MAIS R\$ 88.100,00.  
DATA DA ASS.: 08/07/2024  
PROCESSO: 014.150 /2024

São Mateus/ES, 09/07/2024

**SIMONE ALVES CASINI**

Sec. Mun. Educ. Port. nº 128/2024

**Protocolo 1358638****EXTRATO DE ADITIVOS****CONTRATANTE: Sec. de Meio Ambiente - Município de São Mateus-ES**

ADITIVO Nº. 003  
CONTRATO: 069/2021  
CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA (CNPJ: 05.340.639/0001-30)  
OBJETO: PRORROGAR o prazo de vigência em mais 30 (trinta) dias.  
DATA DA ASS.: 09/07/2024  
PROCESSO: 015.170/2024

São Mateus/ES, 09/07/2024

**ANTONIO RICARDO C. LOUZADA**

Secretário. Mun. Meio Ambiente

Decreto nº 14.445/2023

**Protocolo 1358718****EXTRATO DE ADITIVOS****CONTRATANTE: Sec. Agricultura / Município de São Mateus-ES**

ADITIVO Nº. 003  
CONTRATO: 064/2021  
CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA (CNPJ: 05.340.639/0001-30)  
OBJETO: PRORROGAR o prazo de vigência em mais 30 (trinta) dias.  
DATA DA ASS.: 09/07/2024  
PROCESSO: 015.102/2024  
São Mateus/ES, 09/07/2024  
**JOÃO CARLOS VIEGAS V. JUNIOR**  
Decreto nº 16.420/2024  
Sec. Mun. de Agric. e Abast.

**Protocolo 1358729****EXTRATO DE ADITIVOS****CONTRATANTE: Sec. de Obras // Município de São Mateus-ES**

ADITIVO Nº. 004  
CONTRATO: 070/2021  
CONTRATADA: PRIME CONSTRUTORA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA (CNPJ: 05.340.639/001-30)  
OBJETO: PRORROGAR o prazo em mais 30 (trinta) dias.  
DATA DA ASS.: 09/06/2024  
PROCESSO: 015.615/2024  
São Mateus/ES, 09/07/2023  
**ALBINO ENÉZIO DOS SANTOS**  
Sec. Mun. Obras, Infraes. Transp.  
Decreto nº 14.553/2023

**Protocolo 1359259****EXTRATO DE ADITIVOS****CONTRATANTE: Sec. Educação / Município de São Mateus-ES**

ADITIVO Nº. 002  
CONTRATO: 125/2024  
CONTRATADA: VIAÇÃO MARILÂNDIA LTDA (CNPJ: 27.143.718/0001-93)  
OBJETO: PRORROGAR o prazo do contrato em mais 90 (noventa) dias e ELEVA o valor total do contrato em MAIS R\$ 51.645,00.  
DATA DA ASS.: 09/07/2024  
PROCESSO: 014.197/2024

São Mateus/ES, 09/07/2024

**SIMONE ALVES CASINI**

Sec. Mun. Educ. Port. nº 128/2024

**Protocolo 1359303****EXTRATO DE ADITIVOS****CONTRATANTE: Sec. Educação / Município de São Mateus-ES**

ADITIVO Nº. 002  
CONTRATO: 124/2024  
CONTRATADA: UNIÃO SUDESTE TRANSPORTES LTDA - ME (CNPJ: 17.417.360/0001-96)  
OBJETO: PRORROGAR o prazo do contrato em mais 90 (noventa) dias e ELEVA o valor total do contrato em MAIS R\$ 83.149,00.  
DATA DA ASS.: 09/07/2024  
PROCESSO: 014.233/2024

São Mateus/ES, 09/07/2024

**SIMONE ALVES CASINI**

Sec. Mun. Educ. Port. nº 128/2023

**Protocolo 1359318****Vila Pavão****RESUMO DO CONTRATO Nº 062/2024****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES.**CONTRATADA:** **GARRA SEGURANÇA MONITORAMENTO E SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL LTDA** **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de segurança não armada para eventos, prestação de serviço de segurança e apoio operacional, na organização de fluxo de pessoas e apoio aos idosos, gestantes e crianças, para atender as demandas de realização da 25ª POMITAFRO.**VIGÊNCIA:** 12 meses

Vitória (ES), quarta-feira, 10 de Julho de 2024.

**VALOR GLOBAL:** R\$8.160,00  
**RECURSOS FINANCEIROS:**  
 Ficha: 0000732  
**ID CIDADES: 2024.074E0700001.09.0003**  
**Vila Pavão, ES, 09/07/2024.**  
**Uelikson Boone**  
**Prefeito do Município**  
**Protocolo 1359155**

**Câmaras**

**Muqui**

**Segundo Termo Aditivo**  
**Contrato Administrativo nº 003/2022**  
**Câmara Municipal de Muqui**  
**Nº Contrato:** 2º Termo Aditivo - Contrato Administrativo nº 003/2022  
**Contratada:** ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA  
**Objeto do Contrato:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, através da implantação, treinamento, licença de uso, operação assistida, suporte e hospedagem mensal de uma solução Web.  
**Valor Total:** R\$ 187.950,00 (sem alteração)  
**Dotação Orçamentária:** 33.90.40000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica  
**Vigência do Contrato:** 12 meses  
**Protocolo 1359069**

**Entidades Municipais**

**Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares**

**RESULTADO DE DISPENSA PRESENCIAL Nº 006/2024**  
**PROCESSO 000030/2024**

A Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, torna público o resultado da **DISPENSA Nº 006/2024**, visando a aquisição de Materiais de Consumo, sendo eles Headsets Usb, para atender à demanda formalizada pelo setor de TI, a fim de possibilitar a manutenção das atividades administrativas da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, empresa vencedora: PRINT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA do item 01 no valor total de R\$ 5.084,55 (cinco mil oitenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).

Cód. CidadES Contratações:  
 2024.042E0400003.09.0008  
 Linhares, 09 de julho de 2024.  
 Paulo Henrique Miranda Santana  
 Diretor Administrativo e Financeiro  
**Protocolo 1358698**

**Fundo Municipal de Saúde de João Neiva**

**EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2020**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA  
 CONTRATADA: DINÂMICA TELECOMUNICAÇÕES LTDA  
 CLÁUSULA PRIMEIRA - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO  
 1.1. Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato

originário por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 10/07/2024.  
 CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS  
 3.1. "Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais."  
 A íntegra do Termo Aditivo encontra-se disponível no site do Município de João Neiva.  
 João Neiva, 05 de julho de 2024.

Paulo Sergio De Nardi  
 Prefeito Municipal  
**Protocolo 1359283**

**EXTRATO - 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2020**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA por meio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 CONTRATADA: DINÂMICA TELECOMUNICAÇÕES LTDA  
 CLÁUSULA PRIMEIRA - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO

1.1. Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato originário por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 10/07/2024.  
 Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

A íntegra do Termo Aditivo encontra-se disponível no DOM ES e site do Município de João Neiva.  
 João Neiva, 08 de julho de 2024.

Amanda Morellato Carlesso Campostrini  
 Gestora do Fundo Municipal de Saúde  
**Protocolo 1359407**

**Fundo Municipal de Educação de Vila Valério**

SECRETÁRIAMUNICIPALDEEDUCAÇÃODEVILAVALÉRIO -ES- CNPJ: 31.340.298/0001-02. Em conformidade com o art.75, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público que a Administração pretende realizar a Contratação de palestrante para evento que acontecerá dia 22 de julho de 2024 para os profissionais da Educação do município de Vila Valério/ES. O termo de referência com a quantidade e especificações deverá ser obtido através do e-mail:compras.contratos@vilavalerio.es.gov.br. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias uteis, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas até 12/07/2024. Os interessados em apresentar proposta, entrar em contato com a CPL, através do e-mail:compras.contratos@vilavalerio.es.gov.br, ou através do protocolo municipal. Valor estimado para contratação é de R\$ 14.000,00

**Protocolo 1359066**

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Linhares**

**PORTARIA IPASLI Nº 017/2024 DE 03/07/2024** - Designa a criação de Comissão Especial de Implementação do Segmento de Empréstimo Consignado, a fim de adequar o Instituto as exigências da Portaria 1467/2024, no âmbito da Gestão e Acompanhamento contínuo da concessão do Empréstimo Consignado nesta Autarquia. Ficam designados os seguintes servidores para sua composição: Presidente - Amantino Pereira Paiva, membros - Fernanda Almeida Bionde Zuqui, Anderson Pezzin Said, Zenilda Miguel Ribeiro da Costa, Luiz Carlos Amaral de Souza, Marcela de Sousa dos Santos e Sávio