

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

<b>OBJETO</b>	<b>REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE “PESQUISAS DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL DO FREQUENTADOR (TURISTA, EXCURSIONISTA OU MORADOR LOCAL) EM EVENTOS COM POTENCIAL TURÍSTICO NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA”.</b>
<b>QUANTIDADE DE LOTES</b>	<b>1</b>
<b>PROCESSO Nº</b>	<b>710953/2024</b>
<b>MODALIDADE</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>
<b>PRAZO DE PUBLICIDADE DO EDITAL</b>	<b>15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS</b>
<b>INICIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E CADASTRO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>	<b>17/01/2025 – 10:00:00HS</b>
<b>LIMITE DE CADASTRO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>	<b>07/02/2025 – 09:30:00HS</b>
<b>ANÁLISE DAS PROPOSTAS/ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA</b>	<b>07/02/2025 – 10:00:00HS</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA</b>	<b><a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br/">https://www.portaldecompraspublicas.com.br/</a></b>
<b>VALOR ESTIMADO</b>	<b>SERÁ SIGILOSO, CONFORME ARTIGO 34 DA LEI 13.303/2016.</b>
<b>LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A MODALIDADE LICITATÓRIA Nº</b>	<b>LEI Nº 13.303/2016 E RILC CDTIV.</b>
<b>SETOR REQUISITANTE</b>	<b>DIRETORIA DE TURISMO</b>
<b>OBSERVAÇÃO: TODA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDAS NESTE CERTAME, DEVERÃO SER INSERIDAS NA PLATAFORMA DE LICITAÇÃO ATÉ A DATA E HORÁRIO ESTIPULADOS (ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA).</b>	
<b>ESTA LICITAÇÃO SERÁ DE AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	

## REGISTRO DE PREÇOS

### MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

#### PREÂMBULO

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO E INOVAÇÃO DE VITÓRIA (CDTIV), empresa pública municipal com sede nesta cidade de Vitória/ES, por meio de sua Equipe Permanente de Licitação e Pregão - CPLP, designada pela **Portaria 040/2024** torna público e faz saber que se acha aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO** em epígrafe, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme **processo administrativo nº 710953/2024**, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa referente ao objeto enunciado no item 1 abaixo, conforme condições e especificações fixadas neste Edital e em seus anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independente de transcrição.

A presente licitação será regida e processada pela Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais); Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; Decreto Municipal nº 20.934/2022; RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDTIV; Lei Federal nº 12.846/2013 (Responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a Administração Pública) regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.522/2015; Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal, bem como eventuais legislações aplicáveis à matéria.

A licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que os licitantes interessados providenciem o credenciamento junto ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PCP através do sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, para obtenção da chave de acesso e de senha.

Serão observadas as seguintes datas e horários para o procedimento, conforme abaixo:

Início do recebimento das propostas e da documentação de habilitação.	A partir das 10:00 h do dia 17/01/2025
Limite de entrega das propostas e da documentação de habilitação.	Até as 09:30 h do dia 07/02/2025
Tempo de disputa	10 min. Mais o tempo de até 02 minutos, conforme sistema
Abertura das propostas e sessão pública de disputa	As 10:00 h do dia 07/02/2025

Na hipótese de não haver expediente no dia da realização do Pregão Eletrônico, a Licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantendo-se inalterado o horário do Pregão. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

#### 1 - DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 - O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** visando futuras prestações de serviços de **“Realização de pesquisas de identificação do perfil do frequentador (turista, excursionista ou morador local) em eventos com potencial turístico no município de Vitória”**, para atendimento as necessidades da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I (Termo de Referência).

#### 1.2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1 - Todas as especificações do objeto da licitação, bem como as demais informações, quantitativos e orientações encontram-se detalhadas no Termo de Referência (**Anexo I**) deste Edital.

1.2.2 - Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no sistema do Portal de

Compras – PCP e as constantes deste EDITAL e de seus ANEXOS, prevalecerão às últimas.

### **1.3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**1.3.1** - Na licitação para Registro de Preços não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo estimado anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição.

## **2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no Sistema Eletrônico, no “sítio oficial” do Portal de Compras Públicas, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site <https://cdtiv.com.br>, ou poderá ser solicitado via e-mail: [licitacao@cdtiv.com.br](mailto:licitacao@cdtiv.com.br)

**2.2** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da CDTIV, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma “Portal de Compras Públicas” constante da página eletrônica do portal.

### **2.3 - O (a) Pregoeiro(a) terá as seguintes atribuições nesta licitação:**

1. Coordenar o processo licitatório e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
2. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado, se necessário, pelas unidades gestoras e pelos setores técnicos e jurídicos competentes;
3. Garantir a harmonia durante a sessão pública;
4. Receber as propostas de preços e a documentação de habilitação, na forma estabelecida pelo edital;
5. Acompanhar e julgar a melhor proposta de preço;
6. Verificar a efetividade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital e classificar as propostas de menor preço, observando também o dispositivo na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;
7. Negociar com o licitante melhor classificado em busca da proposta mais vantajosa;
8. Verificar e julgar as condições de habilitação;
9. Indicar o vencedor do certame;
10. Receber os recursos encaminhando à autoridade competente para possível ratificação do julgamento;
11. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
12. Encaminhar os autos do processo, devidamente instruído, à autoridade competente para homologação;
13. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas em edital;
14. Promover diligência, “*in loco*” ou por *e-mail* ou por telefone, bem como através de qualquer outro meio idôneo, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
15. Adotar critérios de saneamento de falhas de caráter formal ou material, que não afete o conteúdo da documentação, destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na proposta, na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo, em privilégio aos princípios da eficiência, da proposta mais vantajosa, do formalismo moderado e da razoabilidade.
16. Solicitar às licitantes, a qualquer momento, na forma de lei e como diligência, esclarecimentos sobre os documentos por elas apresentados;
17. Para fins de habilitação, as certidões com emissão em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões que porventura não forem cadastradas na plataforma de licitação pelos licitantes, poderão ser consultadas/verificadas a regularidade pelo pregoeiro;

**2.4** - As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de execução do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a CDTIV aplicará as sanções previstas, obedecido ao disposto no art. 82 da Lei 13.303/2016.

2.5 - Após apresentação da proposta e da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância deste Edital e de seus anexos.

2.6 - As proponentes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.7 - A presente licitação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, conforme disposto nos artigos 32 e 66 da Lei nº 13.303/2016.

2.8 - A existência de preços registrados não obriga à CDTIV a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurada ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços preferência para contratação em igualdade de condições, caso o valor obtido no certame seja igual ou superior àqueles registrados.

2.9 - Nesta licitação para Registro de Preços não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função da demanda indicada no Termo de Referência (Anexo I), sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição.

2.10 - As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, e cujo elemento de despesa específica constará na respectiva Nota de Empenho.

2.11 - Informações adicionais: Pregoeiro Pablo Trabach a Silva e Equipe de Apoio – Telefone: (27) 99837-8232 – E-mail: [licitacao@cdtiv.com.br](mailto:licitacao@cdtiv.com.br). Endereço para envio de correspondências: Rua Armando Moreira de Oliveira, nº 230 – Goiabeiras - Vitória - Espírito Santo - CEP 29075-075.

**2.12 – As proponentes deverão se atentar pelo fato da necessidade da anexação no sistema de Licitações, PREVIAMENTE à realização da sessão de disputa, de toda a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (FISCAL, TÉCNICA, JURÍDICA E DEMAIS ANEXOS) EXIGIDAS NESTE EDITAL.**

### **3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO**

3.1 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública.

3.1.1 - A impugnação poderá ser encaminhada à Equipe de Pregão da CDTIV, pelo e-mail [licitacao@cdtiv.com.br](mailto:licitacao@cdtiv.com.br), devendo ser informado, no campo “assunto”, o número da licitação (**Pregão Eletrônico nº 01/2025**), com indicação do número da licitação bem como do telefone e e-mail de contato.

3.1.2 - Para interposição de impugnação, a empresa interessada deverá juntar, ao menos, cópia do contrato social da empresa e/ou procuração para legitimar os poderes para agir em nome da licitante.

3.1.3 - Caberá ao Pregoeiro julgar a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento.

3.1.4 - Na hipótese de não ser proferida decisão sobre a impugnação até a data fixada para entrega das propostas e da habilitação, a licitação poderá ser adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

**3.2** - A ata de julgamento de impugnação será divulgada no sítio do Portal de Compras: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site [www.cdtiv.com.br](http://www.cdtiv.com.br), bem como enviada ao e-mail do impugnante.

**3.3** - As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

**3.4** - Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**3.5** – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para abertura de sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: [licitacao@cdtiv.com.br](mailto:licitacao@cdtiv.com.br), devendo ser informado no campo “assunto” o número da licitação (**Pregão eletrônico nº 01/2025**).

**3.5.1** – Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pelo pregoeiro em até 03 (três) dias úteis antes data fixada para abertura de sessão pública de disputa.

**3.5.2** - Na hipótese de não ser respondido o pedido de esclarecimento até a data fixada para a entrega as propostas e de habilitação, a licitação poderá ser adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

**3.5.3** – As respostas às consultas formuladas e quaisquer informações que o Pregoeiro(a) julgar importante, bem como as decisões referentes a este processo licitatório, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site [www.cdtiv.com.br](http://www.cdtiv.com.br) no campo “Mensagens”, no campo (link) correspondente a este edital, devendo o licitante verificar o aplicativo, sendo a mensagem acessível a todos os interessados.

## **4 – DAS RESTRIÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **4.1 – DAS RESTRIÇÕES**

**4.1.1** - Estarão impedidos de participar deste Pregão os interessados:

- a)** Que estejam constituídos sob a forma de consórcio de pessoas físicas e jurídicas;
- b)** Que se enquadrem nas vedações do art. 38 da Lei nº 13.303/16;
- c)** Com falência decretada ou que tenha sofrido dissolução;
- d)** Que exista no quadro de empregados da contratada, pessoas que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com: Dirigente da CDTIV; Empregado da CDTIV cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação; Autoridade do ente público a que a CDTIV está vinculada - Cujos proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CDTIV promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.
- e)** Que possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão.
- f)** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela CDTIV.
- g)** Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

**4.1.2** – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade das licitantes que, pelo descumprimento, se sujeitam às penalidades cabíveis.

## 4.2 – DAS CONDIÇÕES:

4.2.1 - Poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas que atuem no ramo de atividades pertinentes ao objeto da licitação, que atendam as condições exigidas neste Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, e que estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico, conforme o disposto no item 5 deste Edital.

4.2.2 – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da participação nesta licitação, não sendo a CDTV em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.2.3 - A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos do presente edital.

## 5 – DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PCP

5.1 – O licitante ou seus representantes legais deverão realizar o seu credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas, podendo obter informações através do SISTEMA ELETRÔNICO, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

5.1.1 – Para utilizar o sistema eletrônico, é necessário que o licitante faça sua adesão e cadastre seu(s) representante(s) no Portal de Compras Públicas. A empresa licitante deverá, dentre outras providências, nomear representante(s) (pessoa física), que será(ao) registrado(s) no sistema eletrônico e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante), etc.

5.1.2 – Os licitantes credenciados receberão a chave de identificação e a senha, que será pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no “sítio oficial” <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**5.1.3 – Quaisquer dúvidas quanto à obtenção de chave de identificação e senha pessoal, ou relativa à utilização do sistema eletrônico, deverá ser solucionada junto ao Portal de Compras Públicas.**

5.1.4 – A CDTV não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal de Compras Públicas, provedor do sistema eletrônico.

5.2 – Os interessados em participar de licitações na modalidade de Pregão Eletrônico, realizadas no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas. Poderão obter o “Manual do Fornecedor”, elaborada pelo citado Portal, acessível no “sítio oficial” <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, com vistas à obtenção de todas as informações necessárias à correta e segura utilização e operacionalização do sistema.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

**5.3.1 - CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR TODAS AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO ANTES, DURANTE E APÓS A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS E INFORMAÇÕES EMITIDAS PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.**

**5.3.2** – Constitui responsabilidade exclusiva dos licitantes a perda de negócios, a falha na prática de atos inerentes ao procedimento licitatório ou quaisquer prejuízos, em virtude da incorreta utilização ou operação do sistema eletrônico.

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**6.1** - Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

a) Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

b) Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos previstas no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016 para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

d) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência - *exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos.*

e) Após prestadas as declarações no sistema provedor PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, os licitantes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, PREVIAMENTE A SESSÃO DA DISPUTA, concomitantemente com os documentos exigidos neste instrumento para habilitação, a proposta comercial preliminar com a descrição do objeto e do valor ofertado, até a data e horário estabelecidos para abertura das mesmas, em estrita consonância com o que dispõe o presente edital.

**6.2** - O valor ofertado pelo licitante a título de PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR, será digitado em campo próprio do sistema, dispensado o *upload* de qualquer documento contendo as informações de preços e quantidades.

**6.2.1** - O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais. O julgamento será por lote e a quantidade de casas decimais deverá ser preservada no valor global de cada lote, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, contribuições sociais, etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do ANEXO I.

**6.3 - O VALOR A SER CADASTRADO NO SISTEMA DO PROVEDOR DEVERÁ REFERIR-SE AO VALOR GLOBAL PARA O LOTE.**

**6.4** - A PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR, inserida no sistema do provedor antes da disputa, não poderá conter qualquer informação que torne possível a identificação da licitante até a conclusão da fase de lances, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

**6.5** - Os documentos que compõem a **PROPOSTA E A HABILITAÇÃO** do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.6** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará o licitante às eventuais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

**6.7** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura das propostas.

**6.8** - O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.9** - O valor global estimado pela CDTV para a presente licitação será sigiloso até a finalização da fase de lances, nos termos que dispõe o artigo 34 da lei federal nº 13.303/2016 (lei das estatais).

## **7 – DO JULGAMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

**7.1** - Para julgamento das propostas será adotado critério de MENOR PREÇO GLOBAL PARA O LOTE.

**7.2** - Para envio de lances na etapa competitiva, será adotado o modo de disputa **ABERTO**.

**7.3** - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste Edital;
- b) Apresentarem valor simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado para execução do objeto;
- c) Incluírem qualquer dado que identifique o licitante;
- d) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

## **8 – DA ABERTURA E DA SESSÃO DA DISPUTA**

**8.1** - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

**8.2** - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante utilização de sua respectiva chave de acesso e senha.

**8.3** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

**8.4** - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**8.5** - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

**8.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

**8.7** - Somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

**8.8** - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

- 8.9** - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 8.10** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.
- 8.11** - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.12** - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.13** - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do respectivo licitante.
- 8.14 - Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o seguinte modo de disputa ABERTO:**
- 8.14.1** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, **será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.**
- 8.14.2.1** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, **será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**
- 8.14.2.2** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.15** - Encerrados todos os prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 8.16** - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.16.1** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.17** - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se não houver licitante que atenda a esta hipótese, o Pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, como segue:
- 8.18** - O procedimento de empate (lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores ao da empresa declarada arrematante) será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate. Em seguida, o sistema irá convocar a empresa que se encontra em situação de empate, que deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance

**8.18.1** - O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

**8.19** - Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da LC 123/06, na forma prevista neste Edital.

**8.20** - Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**8.20.1** - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.21** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**8.22** - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.23** - Encerrada a etapa de negociação e encaminhada a proposta adequada ao último lance, o pregoeiro examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade dos preços unitários e global, em relação ao máximo estipulado para a contratação;

**8.24** - Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**9 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA – DA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

**9.1 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**9.1.1** - Os documentos exigidos para habilitação no certame e comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte serão encaminhados concomitantemente à proposta de preços preliminar **(DEVERÃO SER PREVIAMENTE ANEXADOS NA ABA ESPECIFICA DO SISTEMA "PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS", A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL, PORÉM, ANTES DA ABERTURA DAS PROPOSTAS), no formato ".zip", na forma, condições e prazos previstos neste edital.**

**9.1.2** - Encerrada a etapa de lances, o licitante que estiver na condição de arrematante e que obter classificação de sua proposta, terá o prazo de **02 (duas) horas**, a contar da convocação pelo Pregoeiro, para enviar, pelo sistema, a proposta comercial devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado.

**9.1.3** - Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial definitiva, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

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

**9.1.4** - O licitante deverá observar o disposto no subitem 5.3.1, no que diz respeito à sua convocação para apresentação da proposta comercial definitiva, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados.

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

**9.1.6** - Na hipótese de contratação, em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, juntamente com a proposta comercial definitiva, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, vedados arredondamentos.

**9.1.7** - Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos remetidos de forma eletrônica poderão ser exigidos pelo Pregoeiro, no caso de existência de quaisquer dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, ocasião em que será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhamento dos mesmos.

**9.1.7.1** - Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do item anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Pregoeiro. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

**9.1.8** - Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem qualquer documento em desacordo com o disposto neste Edital ou com irregularidades insanáveis, observando as disposições previstas neste instrumento.

**9.1.8.1** - É eliminatório o não atendimento das condições de participação e de apresentação da documentação, salvo verificada pela comissão de licitação a possibilidade de saneamento.

**9.1.8.2** - Se após as eventuais diligências e consultas as irregularidades na documentação forem consideradas insanáveis pela comissão de licitação, o licitante será inabilitado, competindo à comissão de licitação observar as hipóteses especiais referentes à regularidade fiscal tardia prevista em lei para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**9.1.9** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**9.1.10** - Se a proposta de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, e verificará a aceitabilidade da mesma e a habilitação do licitante, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**9.1.11** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.1.11.1** - A documentação de capacidade técnica poderá ser apresentada constando o CNPJ da matriz ou das filiais.

**9.1.12** - No caso de haver apenas um único licitante, e esse venha ser inabilitado, poderá ser concedido o prazo

de até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro, para que o licitante apresente nova documentação de habilitação devidamente corrigida.

**9.1.12.1** – Excetua-se do prazo previsto no item anterior, a hipótese referente a apresentação da Regularidade Fiscal tardia, prevista no item 9.6.1.1 deste edital.

## **9.2 - DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA**

**9.2.1 - A PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA** deverá ser encaminhada em papel timbrado, datilografada/digitada, assinada, perfeitamente legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo constar na mesma:

### **I. Tabela com valor unitário e total do lote, conforme modelo no ANEXO II do EDITAL.**

**II** - Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;

**III.** Assinatura do representante legal da empresa, devidamente comprovado através da habilitação jurídica, ou Instrumento de Procuração atribuindo poderes ao outorgado para representar a empresa;

**9.2.2** - O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário e global, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços;

**9.2.3** - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**9.2.4** - Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para o lote que será informado após a fase de lances;

**9.2.5** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais.

**9.2.6** - Havendo indícios de inexequibilidade dos valores ofertados, será instaurada diligência para o licitante ofertante da melhor proposta possa, no prazo fixado pelo Pregoeiro, comprovar sua exequibilidade (através de justificativas e documentos) ou ajustar os valores ofertados (através de proposta readequada).

**9.2.6.1** - Recusada a proposta, o Pregoeiro convocará o próximo colocado, observada ainda as disposições relativas à preferência para microempresas e empresas de pequeno porte.

**9.2.6.2** - Ocorrendo divergência entre valores expressos em algarismos e os por extenso, prevalecerão estes últimos.

## **9.3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

**9.3.1** - A critério do pregoeiro, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempreendedor individual (MEI), microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), mediante declaração em campo

próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

**9.3.2** - Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do pregoeiro, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

**9.3.3** - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado da Lei Complementar n. 123/2006, previstos nos arts. 43 e 44, e da Lei Municipal 7.797/2009, a pessoa jurídica que se enquadre nas hipóteses impeditivas do art 3º, § 4º da referida lei complementar.

**9.3.4** - Os MEIs, as MEs ou EPPs participantes desta licitação deverão apresentar até a data e horário previsto no edital, toda documentação de habilitação exigidas, inclusive as certidões de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme Art. 24 da Lei 7.797/2009 e Art. 43 da Lei 123/2006.

**9.3.5** - O Licitante que se declarar enquadrado na LC 123/06 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios, está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

#### **9.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**9.4.1** - O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados no item a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos em substituição "protocolo de entrega ou solicitação de documento".

#### **9.5 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.5.1** - Deverão ser apresentados os seguintes documentos aptos a comprovar a possibilidade de aquisição de direitos e da contratação de obrigações:

**a) Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

**b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** ou sua Consolidação e alterações em vigor, no caso de sociedade empresarial, acompanhado do documento de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações.

**c) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**d) Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

**e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, em se tratando se Microempreendedor Individual;

**f) Cópia do RG e CPF** do representante legal da licitante;

**9.5.2** – Em toda documentação citada acima nas alíneas “A” a “E” deverá constar, como objeto social, atividades semelhantes ao objeto do presente certame licitatório. Em caso de não possuir objeto social que atenda ao requerido, a licitante será considerada INABILITADA;

## **9.6 – DA HABILITAÇÃO FISCAL**

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**
- b) **Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;**
- c) **Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND do INSS)**, através de certidão conjunta expedida pela Receita Federal para os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em cumprimento ao art. 195, parágrafo 3o da Constituição Federal;
- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória**, e caso a sede não seja localizada nesta Capital, deverá ser apresentada a regularidade fiscal municipal da sede da licitante;
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- f) Poderão ser apresentadas para fazer prova da regularidade, as Certidões Negativas obtidas via “INTERNET”, cabendo a quem receber o(s) referido(s) documento(s), confirmar o seu teor na própria rede de comunicação internet ou no órgão emitente.
- g) Poderão ser apresentadas para fazer prova da regularidade: Certidões Negativas ou as Certidões Positivas com Efeito de Negativa”, obtidas via “INTERNET”, cabendo a quem receber o(s) referido(s) documento(s), confirmar o seu teor na própria rede de comunicação internet ou no órgão emitente.
- h) Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade na data da apresentação da proposta comercial. Caso as certidões não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do conhecimento do Pregoeiro, considerar-se-á como máximos, os prazos de 60 (sessenta) dias.

**9.6.1 – No caso de MEI, ME ou EPP, as certidões de regularidade fiscal deverão ser apresentadas ainda que apresentem alguma restrição, conforme Art. 24 da Lei 7.797/2009 e Art. 43 da Lei 123/2006, observando ainda que:**

**9.6.1.1** – Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da CDTV, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, cujo termo inicial será a contar da declaração de vencedor no sistema de licitações.

**9.6.1.2** - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará a inabilitação da licitante, facultada ainda a aplicação das penalidades cabíveis. Sendo facultada a CDTV a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação, desde que estes reúnam os requisitos legais de habilitação exigidos;

## **9.7 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.7.1 - Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que a empresa executou serviços de **PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA**, sem restrição. A comprovação será feita por mediante a apresentação de no mínimo 01(um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado ou público, devidamente assinado, identificado pelo representante legal e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, contendo as seguintes características: **(Modelo no Anexo III)**.

1. Nome do órgão/empresa que contratou os serviços;
2. Nome da empresa que executou os serviços;
3. Indicação sumária dos serviços executados;
4. Período de execução dos serviços, com início e término de execução;
5. Identificação do emitente (CPF/RG);

**9.7.1.1** - O atestado de capacidade técnica que não contiver todas as informações descritas acima poderá ser apresentado em conjunto com o Contrato, Ordem de Serviço ou Instrumento que comprove o detalhamento dos serviços executados, contemplando todas as exigências e especificações descritas para o atestado técnico.

**9.7.1.2** - Não serão aceitos Contratos ou outros instrumentos que não estejam acompanhados dos respectivos atestados de capacidade técnica.

### **9.7.3 - Para fins de qualificação técnico-profissional, deverão ser apresentados:**

**a) Relação de profissionais** que atuarão na execução do contrato, **acompanhada de declaração expressa de sua disponibilidade**, que deverão possuir a seguinte qualificação mínima: **01 (um) Coordenador técnico**, com formação superior nas áreas de Turismo, Ciências Sociais, Economia, Estatística, Administração, Sociologia, Comunicação Social, Serviço Social ou Psicologia.

**a1) O coordenador técnico indicado** poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da assinatura da ata, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

**b) Pesquisadores de Campo** – admitindo-se profissionais com formação escolar de, no mínimo, ensino médio, com experiência na aplicação de questionários.

**b1)** A comprovação de vínculo da equipe de pesquisadores somente será necessária após a contratação e ocorrerá para cada etapa da pesquisa. A empresa deverá apresentar a relação de profissionais que realizarão a pesquisa com no mínimo 03 (três) dias de antecedência do início de cada etapa e todos deverão passar obrigatoriamente pelo treinamento.

**b1.1)** Deverá ser apresentado o comprovante de vínculo empregatício dos Profissionais da Equipe com a empresa, a saber: Cópia da Carteira de Trabalho ou contrato de trabalho de cada um dos profissionais;

**b1.2)** Caso exista algum sócio ou acionista da empresa que seja parte da equipe, deverá ser apresentado o contrato social em que conste o seu nome;

### **9.8 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.8.1 - Para fins de comprovar a qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

**a)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

**b)** Ficam dispensadas, com fundamento no disposto no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, a exigência de apresentação de balanço patrimonial para comprovação de qualificação econômico-financeira, diante do entendimento de se tratar de documento prescindível e cuja ausência não causa prejuízo à contratação considerando o objeto e o valor estimado.

## 10 – DOS RECURSOS

**10.1** - Após declarado o vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), qualquer licitante poderá manifestar o interesse em interpor Recurso, exclusivamente no sistema eletrônico, **no prazo de até 30 (trinta) minutos**, contados a partir do ato de declaração do vencedor.

**10.2** - A manifestação da intenção de recurso, na forma do subitem anterior, deverá ser registrada em CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA PARA ACOLHIMENTO DE RECURSO, a ser disponibilizado apenas após declarado o vencedor da disputa. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por outro meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

**10.3** - Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões de seu recurso, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, a partir da data do término da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

**10.3.1** – O recurso, bem como as contrarrazões, serão analisadas e julgadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após findado os prazos previstos no item 10.3.

**10.4** - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante, e/ou não motivadas.

**10.5** - A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de interpor recurso implicará a decadência do direito de Recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), ao vencedor.

**10.6** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

**10.7** - Para interposição de recurso, o licitante deverá juntar, ao menos, cópia do contrato social da empresa e procuração (esta última para o caso de o representante não possuir poderes para agir em nome da empresa no contrato social).

**10.8** - O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.9** - Os recursos contra decisões do Pregoeiro(a) terão efeito suspensivo.

**10.10** - Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame, podendo revogar ou anular esta licitação nos termos da lei.

## 11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**11.1** - Atendidas todas as exigências do Edital (proposta comercial e documentos de habilitação), o licitante arrematante será declarado vencedor, e encerrada a fase recursal, conforme procedimento descrito item 10 e seus subitens deste Edital, o Pregoeiro adjudicará e a Autoridade Competente homologará o certame.

**11.2** - O sistema eletrônico gerará Ata circunstanciada da Sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**11.3** - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, sempre que julgarem necessário, poderão complementar as informações contidas na Ata gerada pelo sistema eletrônico, por meio de Ata Interna, que estará disponibilizada no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, podendo, ainda, ser consultada na sede da Companhia.

**11.4** - Declarado o proponente vencedor, será ao mesmo adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**11.5** - Inexistindo manifestação recursal o pregoeiro encaminhará os autos para análise da Autoridade Competente quanto a homologação do certame licitatório.

**11.6** - Havendo recurso e o pregoeiro mantendo o seu indeferimento, encaminha os autos para a Autoridade Competente realizar o julgamento e, após, adjudica e homologa o objeto da licitação em favor do licitante vencedor.

**11.7** - Homologada a licitação pela autoridade competente, o fornecedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo fixado neste edital (05 dias úteis) a contar do recebimento da convocação.

**11.8** - O licitante deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a Ata de Registro de Preços. Caso o licitante não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata do Registro de Preços ou se recuse a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para, após a avaliação de todo o trâmite de análise de proposta e requisitos para habilitação previstos neste Edital, assinar a Ata de Registro de Preços”.

## **12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1**- Homologado o resultado da licitação a CDTIV convocará formalmente o(s) licitante(s) vencedor (es) do (s) lote(s) primeiro (s) classificado (s) para assinatura da Ata de Registro de Preços (**ANEXO IV**), dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CDTIV.

**12.1.1** - A Ata de Registro de Preços é o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste edital e propostas apresentadas.

**12.1.2** - Após cumpridos os requisitos de publicidade, a ATA terá efeito de compromisso para futura e eventual contratação com os fornecedores classificados, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

**12.1.3** - A existência de preços registrados não obriga à CDTIV a contratar, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**12.2** - Após convocado, se o classificado (vencedor do lote) não comparecer ou se recusar injustificadamente em assinar a Ata de Registro de Preços, a CDTIV poderá, sem prejuízo das penalidades previstas neste documento, convocar os licitantes do cadastro de reserva, obedecendo à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**12.3** - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contado da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Vitória, será de 01 (um) ano, valendo o Cadastro de Reserva pelo mesmo prazo.

**12.4** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

**12.5** - Em atendimento ao parágrafo primeiro do artigo 66 da Lei 13.303/2016 e desde que devidamente

justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer entidade estatal (empresa pública ou sociedade de economia mista) que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da CDTV e nas condições estabelecidas na própria Ata de Registro de Preços (**Anexo IV**).

### **13 – DO CADASTRO DE RESERVA**

**13.1** - Constatado o atendimento de todos os requisitos de habilitação, o arrematante será declarado o vencedor do certame, sendo iniciado os procedimentos para a formação do Cadastro de Reserva, observadas as disposições a seguir:

a) Após Declarado(s) o(s) Vencedor(es), o (a) Pregoeiro (a) convocará os demais licitantes que se seguirem ao vencedor, na ordem de classificação, a se manifestarem sobre o interesse em integrar o cadastro de reserva (**Anexo VI**) da futura Ata de Registro de Preços, aceitando cotar os bens ao preço do primeiro colocado.

b) A manifestação será feita pelo "chat de mensagens" do site do provedor (Portal de Compras Públicas), sendo que o interessado terá o prazo de 30 (trinta) minutos, contadas do momento da declaração de vencedor, para manifestar seu interesse.

c) Ultrapassado o prazo exposto na alínea "B", será desconsiderada qualquer manifestação por parte dos licitantes.

d) A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, e todos os procedimentos para análise e julgamento previstos no edital serão observados para este licitante.

e) Se houver mais de uma licitante interessada em compor o cadastro reserva, a classificação dos habilitados respeitará a ordem da última proposta apresentada na etapa competitiva.

### **14 – DA INSTRUMENTALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1** - Havendo necessidade de contratação durante a vigência da ata de registro de preços, a CDTV convocará o Licitante registrado por e-mail para, sob pena de ter seu registro cancelado e perder o direito à contratação, em até 5 (cinco) dias úteis, para aceitar a Ordem de Serviço.

**14.1.1** – O prazo previsto para assinatura ou retirada da Ordem de Serviço, poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo licitante registrado durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CDTV.

**14.1.2** – O licitante deverá manter as condições de habilitação durante a vigência da ata de registro de preço.

**14.2** – Serão firmados quantas Ordens de Serviços forem necessárias, dentro do prazo de vigência da Ata de registro de preços.

**14.3** - Disposições sobre forma de pagamento, obrigações, prazos, fiscalização e sanções estão dispostas no **Anexo I (Termo de Referência)** e no **Anexo IV (minuta da Ata de registro de preços)** deste edital.

**14.4** – O prazo de vigência da ata será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resumo da ata, podendo ser prorrogada por igual período, desde que seja comprovado que o preço continua vantajoso, conforme dispõe o artigo 133, do Decreto Municipal nº 20.934/2022.

## 15 – SANÇÃO ADMINISTRATIVA

**15.1** - No caso de atos lesivos à Administração Pública, observar-se-ão os termos da Lei n. 12.846/2013.

**15.2** - No caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo e decorrente de fato superveniente não aceito pela CDTIV, poderá ser aplicada multa de **3% (três por cento)** sobre o valor global da proposta;

**15.3** - No caso de o licitante deixar de anexar no sistema de licitações os documentos de habilitação dentro do prazo estipulado neste edital (*previamente a sessão da disputa*), poderá ser aplicada a suspensão de licitar e contratar com a CDTIV por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**15.4** - A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de registro de preços, dentro do prazo fixado, ensejará a aplicação da penalidade de multa compensatória de 5% sobre o valor total da Ata, podendo ainda ser aplicada a pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CDTIV pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**15.5** - Em decorrência da interposição de recurso meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa no percentual de até 5% do valor estimado para o certame, conforme dispõe o inciso I, do art. 354 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDTIV;

**15.6** - O Licitante registrado ficará sujeito à aplicação de multas e penalidades, conforme previsão nos arts. 82 a 84 da Lei n. 13.303/16, discriminadas no **Anexo I (Termo de Referência)** e no **Anexo IV (Ata de Registro de Preços)**.

## 16 - DOS IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR E LICITAR COM A CDTIV

**16.1** - Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela CDTIV a empresa:

**I** - Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

**II** - Cumprindo suspensão aplicada pela CDTIV;

**III** - Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a CDTIV;

**IV** - Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

**V** - Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

**VI** - Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

**VII** - Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

**VIII** - Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

**Parágrafo único. Aplica-se a vedação prevista no caput:**

**I** - A contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

**II - A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:**

a) Dirigente da CDTIV;

b) Empregado da CDTIV cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Autoridade do ente público a que a CDTIV está vinculada;

**III** - Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CDTIV promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses;

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** - A licitante deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência da Ata (01 ano), pois, oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

**17.2** - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado ou rescisão de instrumento jurídico, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**17.3** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes e à obtenção da proposta mais vantajosa, desde que não comprometam o interesse da CDTIV, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.4** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento e divulgadas no sistema eletrônico licitações.

**17.5** - A CDTIV reserva-se o direito de alterar os termos deste Edital sempre que constatado inconsistências nas informações/regras. A alteração que afetar a formulação das propostas implicará a reabertura do prazo para apresentação das mesmas.

**17.6** – A CDTIV poderá revogar a licitação por razões de interesse decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável. Poderá anular por motivo de ilegalidade, que não gera obrigação de indenizar. Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou anulação será precedida de oportunidade para os licitantes se manifestarem, assegurando-lhes o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo fixado na notificação da decisão.

**17.7** – Os casos não previstos neste edital serão decididos pela CDTIV, com base na legislação em vigor.

**17.8** - A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos do presente edital.

**17.9** - Para em caso de divergências existentes quanto as disposições contidas no anexo I (Termo de Referência) e edital, prevalecerão as disposições contidas no Termo de Referência, em razão de sua elaboração ser de competência da área técnica solicitante.

**17.10** - É competente o foro de uma das Varas da Fazenda Pública Estadual, Municipal, Registros Públicos, Meio Ambiente e Saúde de Vitória/ES, para a solução de eventuais litígios decorrentes desta contratação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória-ES, 15 de janeiro de 2025.

**Pablo Trabach da Silva**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão.**

## SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

#### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. OBJETO**

**Contratação de empresa especializada em realização de pesquisas de identificação do perfil do frequentador (turista, excursionista ou morador local) em eventos com potencial turístico no município de Vitória, nos anos de 2025 e 2026.**

##### **2. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação de pesquisas de Perfil do Público e Fluxo Turístico tem por finalidade permitir que se conheçam detalhes quantitativos e qualitativos sobre os turistas que visitam o Município de Vitória, avaliar os eventos de destaque, os serviços e infraestrutura oferecidos pela cidade, entre outras informações essenciais para uma gestão pública mais eficiente. Além disso, as pesquisas têm o objetivo de orientar o planejamento das ações governamentais voltadas para o desenvolvimento do turismo no Município. Por meio delas, é possível dimensionar o fluxo de turistas, analisar o perfil, os motivos da viagem e a renda gerada pelo turismo, alimentando o banco de dados do Observatório de Turismo de Vitória com informações e indicadores confiáveis. Esses dados serão utilizados para otimizar os recursos públicos e atender às demandas do setor, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população através do desenvolvimento e inclusão social por meio da atividade turística.

A execução dos serviços de pesquisa será realizada de forma parcelada durante eventos com potencial de atração turística. Nas quinzenas de janeiro e julho será considerado os períodos de maior ocupação hoteleira média, levando em consideração da série histórica presente no indicador 37 "Ocupação Hoteleira" do ObservaVix. O serviço será remunerado por tarefa de coleta de dados (por questionário) e o trabalho de sintetização de dados em relatórios. Haverá necessidade de contratações frequentes e não é possível prever com precisão, neste momento, a quantidade e quais eventos merecerão a realização das pesquisas de fluxo turístico em Vitória, e ainda não obriga a CDTV a realizar as contratações, permitindo que o Ordenador de Despesas (Autoridade) faça uso do Poder Discricionário para avaliar a conveniência e a oportunidade para realização da pesquisa em cada evento.

Adicionalmente, visamos tornar o serviço de pesquisa periódico, para que seja implementada uma série temporal com pesquisas anuais. Esta iniciativa visa estabelecer um acompanhamento contínuo e sistemático dos dados ao longo do tempo, permitindo a identificação de tendências, variações e o impacto das políticas públicas e eventos turísticos de forma mais precisa. A criação dessa série temporal fortalecerá o banco de dados do Observatório de Turismo de Vitória, proporcionando uma base sólida para análises comparativas e tomadas de decisão informadas. Com isso, poderemos aprimorar ainda mais a gestão e o desenvolvimento do turismo no município, assegurando um crescimento sustentável e alinhado com as necessidades e expectativas dos turistas e da população local.

##### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O processo licitatório para contratação dos serviços observará as normas de procedimentos administrativos da Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), Pregão: art. 32, IV; Sistema de Registro de Preço: art. 66;

Decreto Municipal nº 20.934/2022 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 12.846/2013 (Responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a Administração Pública) regulamentada pelo Decreto Municipal nº 13.522/2015; Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal, bem como eventuais legislações aplicáveis à matéria, e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/CDTIV.

#### **4. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO**

A presente licitação será realizada com a observância da legislação vigente, Sistema de Registro de Preços, **modalidade pregão eletrônico**, conforme determina a Lei Federal nº 13.303/2016 – que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal. Fica estabelecido o regime de execução indireta, critério de julgamento do tipo menor preço.

O uso do procedimento acessório do Sistema de Registro de Preços se faz necessário porque garante a padronização dos critérios de análise da pesquisa de fluxo turístico ao longo do período de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período. Não há necessidade de empenhar os recursos de dotação orçamentária na fase da licitação e permite capturar as economias de escala e escopo em benefício do interesse público. Além de otimizar e racionalizar a gestão e a fiscalização dos serviços contratados, evitando a repetição de processos de contratação e agilizando os procedimentos administrativos por meio de Ordens de Serviço.

#### **5. DAS PESQUISAS**

##### **5.1 VARIÁVEIS, CONCEITOS E CATEGORIAS**

**5.1.1** Perfil do público (origem, faixa etária, gênero, etnia, escolaridade, nível socioeconômico, por subgrupo Turista, Excursionista e Residente da Grande Vitória e posição no evento a depender (camarote ou arquibancada ou folião), entre outros;

##### **5.1.2 Diferenciação dos conceitos de público frequentador, conceitua-se:**

**5.1.2.1 Turista:** é considerado o viajante temporário, nacional ou estrangeiro, cuja residência permanente é outra que não o local da pesquisa e que permaneça neste local **pelo menos 24 horas, ou efetue pelo menos um pernoite**, permanecendo no local por, **no máximo, 365 dias** e que **não exerça função remunerada na localidade**, conforme recomendações da Organização Mundial do Turismo-OMT.

**5.1.2.2 Excursionista:** Visitante temporário que permanece no local visitado menos de 24 horas, ou não pernoita no destino.

**5.1.2.3 Residente da Região Metropolitana da Grande Vitória (RMGV):** Aquele que reside nas regiões municipais de Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória, de acordo com a **Lei Complementar estadual nº58/1995**.

**5.1.3** Identificação junto ao público frequentador de quais meios de comunicação que promoveram e comercializaram o destino turístico Vitória e seus produtos, incluindo a motivação da viagem. Além disso, deverá ser apresentado o grau de satisfação dos consumidores em relação à experiência turística proporcionada. A identificação e a avaliação da satisfação devem ser claramente distintas, sendo que a identificação se refere à divulgação do destino e a motivação da viagem, enquanto o grau de satisfação se relaciona à percepção positiva ou negativa dos consumidores em relação à experiência.

**5.1.4** Percepção do público sobre os eventos (estrutura, sinalização, espetáculo, segurança, acessibilidade, entre outros);

**5.1.5** Percepção do público em relação a serviços ofertados no município (hotelaria, gastronomia, mobilidade, segurança, atrativos turísticos, entre outros);

**5.1.6** Caracterização e dimensionamento do consumo do público (turista) por categoria ou setor da cadeia produtiva (alimentação, meios de hospedagem, viagem/meios utilizados, deslocamento interno, agência, entre outros).

## **5.2. DAS DIRETRIZES METODOLÓGICAS E QUESTIONÁRIO**

**5.2.1** Será realizado o levantamento de dados por meio da aplicação de questionários, face a face e durante os eventos elencados **no item 7 deste Termo de Referência**. Nas pesquisas que serão realizadas em quinzenas dos meses de janeiro e julho, será definido um período de 15 dias de maior ocupação hoteleira da cidade, para identificação do perfil do turista, excursionista e residente da RMGV. Toda coleta de dados na etapa de trabalho de campo deverá ser realizada pessoalmente e registrada eletronicamente. É imprescindível que, para cada registro (entrevista), seja providenciada a correspondente gravação do áudio das entrevistas.

**5.2.2** O tamanho da amostra deverá ser calculado considerando o tamanho da população total estimada frequentadora dos eventos (se possível tendo como referência os anos anteriores de realização do evento) ou ocupação hoteleira. Respeitando uma exigência de **95% de nível de confiança e 5% de margem de erro**. Deve-se sempre validar o público estimado e a amostra daquela pesquisa previamente diretamente a CDTV. A fórmula deve respeitar o seguinte molde de cálculo de amostral considerando população finita:

$$n = \frac{\partial^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{e^2 \cdot (N - 1) + \partial^2 \cdot p \cdot q}$$

**Onde:**

**n**= amostra que será calculada;

**∂**= intervalo de confiança, que para um nível de confiança 95% corresponde a 1,96;

**p · q**= porcentagem pelo qual o fenômeno ocorre, em pesquisas se mantém em 50%, sendo **p = 50 e q = 50**; **N**= população estimada calculada;

**e** = considerando o nível de confiança em 95%, **e** seria 5%.

**5.2.2.1** – Caso a CONTRATADA utilize outra metodologia de cálculo de amostra, deverá apresentar a CONTRATANTE a metodologia utilizada e a devida justificativa para tal alteração.

**5.2.3** A CONTRATADA deverá considerar a necessidade de subdividir a amostra em segmentos ou estratos, as respectivas categorias de público (por exemplo: Turista, Excursionista e residente da RMGV). Sem prejuízo a outras proposições de metodologias indicadas pela contratada, a investigação deverá contemplar minimamente dois subgrupos para composição do plano amostral: Turistas e Residentes da RMGV.

**5.2.4** Por meio de questionários específicos serão identificados os perfis dos turistas e excursionistas, bem como caracterizados os gastos realizados pelos mesmos durante sua estadia, hábitos de consumo, principais motivações, percepções e avaliações dos produtos, serviços e infraestrutura turísticas e municipais ofertadas no destino.

### **5.3. DA DATA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EM CAMPO**

**5.3.1** Durante as etapas de campo serão aplicados questionários para a identificação do perfil dos turistas e excursionistas que visitam os eventos elencados no **Item 7**. Nas temporadas de Verão em janeiro, Inverno em julho e no Carnaval os questionários serão aplicados em atrativos e equipamentos turísticos previamente definidos pela Contratante.

**5.3.2** A coleta no Réveillon deverá ocorrer na véspera do feriado no período da noite, ou seja, 31 de dezembro de 2025, entre 20:00 e 23:00, na Praia de Camburi e na Curva da Jurema no município de Vitória. Além disso, caso seja confirmada a programação nesses locais nos dias 29 e 30 de dezembro de 2025, a pesquisa deverá ocorrer da mesma forma também nessas datas.

**5.3.3** Alguns dos eventos a serem realizados não possuem uma data definida no momento da assinatura da ata de registro de preços. A definição e comunicado prévio de no mínimo de 7 (sete) dias da data e local dos eventos será de responsabilidade da CDTIV.

**5.3.4** A CDTIV se compromete a comunicar previamente ao contratado a data e o local do evento, a fim de que sejam realizadas as devidas pesquisas e preparações necessárias.

**5.3.5** A coleta de dados nas temporadas de maior ocupação da rede hoteleira do município será feita ao longo de 15 (quinze) dias dos meses de janeiro e julho, podendo ser realizadas nos hotéis que fazem parte da Associação Brasileira da Indústria de Hotéis do Espírito Santo (ABIH-ES), nos atrativos turísticos do município, rodoviária e aeroporto ou, na orla do município. A listagem e endereço dos mesmos será disponibilizado pela CDTIV previamente ao início da temporada de alta ocupação e fluxo turístico.

**5.3.6** Após a comunicação da data e do local do evento ou local de pesquisa pela CDTIV, a contratada deverá confirmar sua disponibilidade para prestar os serviços acordados, dentro de um prazo determinado pela CDTIV.

### **5.4. DO QUESTIONÁRIO**

**5.4.1** Será utilizado 01 (um) modelo de questionário geral das pesquisas de identificação do perfil do turista e excursionista, apresentado no Anexo I; será utilizado 1 (um) modelo de questionário em eventos de identificação do perfil do turista, excursionista e morador da RMGV, apresentado no Anexo II; e 01 (um) modelo para a questionário no Réveillon, apresentado no Anexo III.

**5.4.2** Os questionários disponíveis poderão sofrer alterações de conteúdo e formato tanto por parte da CDTIV quanto por parte da CONTRATADA. As alterações deverão ser demandadas pela Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória (CDTIV) sempre com prazo superior a 5 (cinco) dias, corridos, do início da etapa da coleta de dados. Alterações podem ser sugeridas pelo coordenador técnico da CONTRATADA, com prazo superior a 5 (cinco) dias corridos do início da etapa de coleta de dados, e serão analisadas pela equipe técnica da CDTIV.

### **5.5 DA EQUIPE EM CAMPO**

**5.5.1.** A empresa contratada será responsável pelo treinamento da equipe de pesquisadores. Para tal deverá apresentar adicionalmente ao Plano de Trabalho o Manual do Pesquisador contendo no mínimo:

- a) Forma de conduta do pesquisador durante as entrevistas;
- b) Forma de preenchimento de todas as questões nos questionários disponíveis nos Anexos I, II e III;
- c) Contatos da Empresa Contratada e da CDTIV.

5.5.2. A data de treinamento deverá ser acordada com o fiscal do contrato para acompanhamento do mesmo.

## 5.6 DA ENTREGA DE RELATÓRIOS E RESULTADOS

5.6.1 Os relatórios deverão ser apresentados com o nível de detalhe e a linguagem adequada para sua perfeita compreensão. Poderão ser apresentados na forma de um conjunto de volumes de texto abrangendo os serviços prestados, contendo planilhas, tabelas e gráficos estatísticos (conforme a pertinência), referências, apêndices e anexos específicos, apoiado em material gráfico, fotografias, quadros, mapas, inclusive, anotações e pesquisas de campo, e demais recursos necessários ao pleno entendimento do texto. O modelo de relatório deverá ser aprovado pela CDTV, antes da entrega de cada uma das etapas. Os Relatórios a serem entregues estão definidos a seguir:

**A) Relatório Contínuo:** dados sistematizados em painel Power BI ou semelhante, neste, serão alimentados continuamente dados recolhidos ao final da realização de cada pesquisa, para visualização ampla e contínua, a fim de garantir série histórica.

**B) Relatório Preliminar:** apresentação individual, após realização da pesquisa no evento ou temporada, dos dados sistematizados em tabelas contendo as frequências absolutas e relativas, gráficos e sistematização das questões abertas (se houver);

**C) Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Turista e Excursionista por Etapa:** consiste no relatório com os dados gerais da pesquisa por etapa, ou seja, o resultado do somatório de todas as respostas da etapa. Integram os relatórios finais:

**I. Relatório de Campo:** descrevendo as ocorrências registradas durante a etapa de campo, bem como quaisquer informações que possam impactar na coleta e análise dos dados.

**II. Banco de dados** em arquivo compatível com o programa Microsoft Excel, contendo todos os dados coletados devidamente preenchido em todos os seus campos com o nome das variáveis, a descrição das questões e as respostas em formato nominal, ordinário ou contínuo, bem como todas as gravações em áudio das entrevistas realizadas, disponíveis através de serviço de computação em nuvem. Esse conjunto de documentos atestará a realização das pesquisas, permitindo, portanto, uma nova checagem da execução das entrevistas.

**III. Relatório Geral** em formato de apresentação dos dados em software compatível com o Microsoft Power BI, bem como deverão ser elaborados, separadamente, em formato "PDF".

**IV. Relatório Sintético do Réveillon** em formato de apresentação de dados em software compatível com o Microsoft Power BI. Este relatório deverá ser elaborado e apresentado à CDTV impreterivelmente até às 18 horas da tarde do dia 06 de janeiro de 2026, contendo as seguintes informações:

**Turistas:** Gasto Médio Diário Individual; Origem por País; Origem por Unidade da Federação (apenas para Brasileiros); Origem por Município (apenas para Brasileiros); Tempo de Permanência; Local de Hospedagem; Nota da Avaliação do Evento/Destino.

**Excursionistas:** Gasto Médio Diário Individual; Origem por País; Origem por Unidade da Federação (apenas para Brasileiros); Origem por Município (apenas para Brasileiros); Nota da Avaliação do Evento/Destino.

**V. Apresentação dos resultados:** em PowerPoint (ou similar) que deverá ser realizada pela contratada à CDTV.

**D) Formato de entrega dos Relatórios de Identificação do Perfil do Turista e Excursionista:** Deverá ser entregue em formato digital, no idioma português, de acordo com as normas da Associação Brasileira de

Normas Técnicas (ABNT). O Relatório Geral deverá ser encaminhado em software compatível com o Microsoft Power BI; o relatório de campo deverá ser formatado e gravado no editor de texto "Word" da Microsoft (ou software compatível), e em formato "PDF" (após todas as alterações pertinentes e validação final do documento pela CDTV), a fim de ser divulgado em meio digital. O banco de dados deverá ser entregue em meio digital, em arquivo compatível com Microsoft Excel. As gravações de áudio das entrevistas devem ser disponibilizadas em serviço de computação em nuvem, em formato digital, em extensão de arquivo a ser acordado com a equipe técnica da CDTV, para posterior download dos mesmos.

**5.6.2** O planejamento das atividades, o gerenciamento das pesquisas e o trabalho de campo serão de responsabilidade da contratada. Havendo imprecisões ou erros de informação, esses serão de inteira responsabilidade da contratada.

**5.6.3.** A CDTV terá, em caráter definitivo e irrevogável, direito exclusivo de propriedade e uso de toda informação e material produzido.

**5.6.4** A Contratada, sempre que convocada, se obriga a realizar apresentações dos avanços dos trabalhos à equipe técnica designada para a supervisão dos serviços.

**5.6.5** Os relatórios deverão ser apresentados com o nível de detalhe e a linguagem adequada para sua perfeita compreensão. Poderão ser apresentados na forma de um conjunto de volumes de texto abrangendo os serviços prestados, contendo planilhas, tabelas e gráficos estatísticos (conforme a pertinência), referências, apêndices e anexos específicos, apoiado em material gráfico, fotografias, quadros, mapas, inclusive, anotações e pesquisas de campo, e demais recursos necessários ao pleno entendimento do texto.

**5.6.6** Sem prejuízo a outros produtos e entregáveis que poderão ser propostos e acrescidos para a plena execução do serviço, a Contratada deverá atender obrigatoriamente as especificações dos serviços e produtos básicos previamente definidos e descritos neste Termo de Referência, a saber:

**5.6.7** O Relatório Preliminar deverá ser entregue em 02 (duas) vias encadernadas e em meio digital não bloqueado.

**5.6.8** O relatório final consolidado deverá ser entregue em 4 (quatro) vias, encadernadas e em meio digital não bloqueado.

## **6. DO VALOR DOS SERVIÇOS**

O valor global dos serviços para a presente contratação será estimado com base na coleta de orçamentos no mercado, incluindo todas as despesas com: pessoal, transporte, alimentação, equipamentos, impressão de documentos, sintetização e tratamento eletrônico dos dados, encargos tributários, fiscais, trabalhistas, previdenciários, impostos, contribuições sociais, bem como quaisquer despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

## **7. DOS EVENTOS, DATAS, NÚMERO DE DIAS, ETAPAS E PRAZOS**

**7.1** A amostragem das pesquisas será definida pela equipe de trabalho da CONTRATANTE na ordem de serviço, bem como a distribuição. Para este contrato tem-se a previsão de uso dos questionários com a seguinte amostragem e cronologia:

PESQUISAS	PÚBLICO ESTIMADO	QUANTITATIVO	DATA PROVÁVEL	LOCAL
Semana Santa/ Festival da Torta Capixaba	10.000 <sup>1</sup>	370	18, 19 e 20/04/2025	Ilha das Caieiras, Orla Camburi, Curva da Jurema, Aeroporto, Praça do Papa (Buser, Agua Flex), rodoviária
Feira dos Municípios	80.000 <sup>2</sup>	382	04 e 05/04/2025	Pavilhão de Carapina
Festa da Penha	1.200.000 <sup>3</sup>	384	26/04/2025	Catedral Metropolitana
Passos de Anchieta	4.000 <sup>4</sup>	351	14 /06/2025	Catedral Metropolitana
Corpus Christi	3.000 <sup>5</sup>	341	19, 20 e 21/06/2025	Ilha das Caieiras, Orla Camburi, Curva da Jurema, Aeroporto, Praça do Papa (Buser, Agua Flex), Rodoviária
EXPOVINHOS	3.000 <sup>6</sup>	341	06/2025	Pavilhão de Carapina
Espírito Santo Inovation Experience	30.000 <sup>7</sup>	379	06/2025	Praça do Papa
MECSHOW	18.000 <sup>8</sup>	376	08/2025	Pavilhão de Carapina
Vila de Natal – Pq Moscoso / Praça do Papa 2025	176.000 <sup>9</sup>	383	07, 14, e 21/12/2025	Praça do Papa e Parque Moscoso
Réveillon 2025/2026	150.000 <sup>10</sup>	383	29, 30 e 31/12/2025	Orla Camburi, Curva da Jurema, Aeroporto, Praça do Papa (Buser, Agua Flex), Rodoviária
Férias de Verão	3.200 <sup>11</sup>	343	15 dias do mês de janeiro de 2026	Item 5.3.5
Férias de Inverno	3.100 <sup>12</sup>	343	15 dias do mês de julho de 2025	Item 5.3.5
Arena Verão	173.913 <sup>13</sup>	383	03,04,10,11,17,18,24 e 25/01/2026	Praia de Camburi

<sup>1</sup> PREFEITURA DE VITÓRIA. XVIII Festival da Torta Capixaba começa nesta quinta-feira (14). Disponível em: <https://shorturl.at/Md5QQ>. Acesso em: 19 jun. 2024.

<sup>2</sup> AMUNES. Feira dos Municípios tem recorde de público e próxima edição já foi confirmada para abril de 2025. Disponível em: <https://encurtador.com.br/fyuEI>. Acesso em: 19 jun. 2024.

<sup>3</sup> REDE GAZETA. Festa da Penha: veículos da Rede Gazeta marcam presença na maior festa religiosa do ES. Disponível em: <https://encurtador.com.br/8C9SX>. Acesso em: 19 jun. 2024.

<sup>4</sup> PREFEITURA DE VITÓRIA. Prefeitura dará apoio em todo o percurso dos Passos de Anchieta. Disponível em: <https://encurtador.com.br/IxIj5>. Acesso em: 19 jun. 2024.

<sup>5</sup> Cálculo a partir da ocupação hoteleira durante o período de Corpus Christi em 2023.

<sup>6</sup> GOVERNO ES. Banestes presente no 9º Salão Internacional de Vinho de Vitória. Disponível em: <https://shorturl.at/suEqb>. Acesso em: 19 jun. 2024.

<sup>7</sup> SECTI. Governo do Estado apresenta ações inovadoras durante o ESX 2024. Disponível em: <https://encurtador.com.br/DsLBw>. Acesso em: 19 jun. 2024.

<sup>8</sup> MECSHOW. Mec Show bate todos os recordes e gera mais de R\$ 123 milhões em negócios. Disponível em: <https://encurtador.com.br/vymM>. Acesso em: 19 jun. 2024.

<sup>9</sup> PREFEITURA DE VITÓRIA. Vila do Papai Noel já recebeu a visita de mais de 176 mil pessoas. Disponível em: <https://encurtador.com.br/crWlt>. Acesso em: 19 jun. 2024.

<sup>10</sup> PREFEITURA DE VITÓRIA. Réveillon: 150 mil pessoas dão boas-vindas a 2024 em Camburi. Disponível em: <https://encurtador.com.br/gIBgp>

<sup>11</sup> Cálculo a partir da ocupação hoteleira do período em 2023.

<sup>12</sup> Cálculo a partir da ocupação hoteleira do período em 2023.

<sup>13</sup> PREFEITURA DE VITÓRIA. Arena de Verão da Prefeitura de Vitória atrai aproximadamente 500 mil pessoas. Disponível em: <https://shorturl.at/tCkga>. Acesso em: 19 jun. 2024.

Carnaval de Vitória	40.000 <sup>14</sup>	381	21 e 22/02/2026	Sambão do Povo
Carnaval de Blocos de Rua do Centro	500.000 <sup>15</sup>	384	01, 02, 03 e 04/03/2026	Centro de Vitória
<b>Total de 2025 e 2026</b>	<b>2.391.513</b>	<b>5.524</b>	<b>63 dias</b>	

## 7.2 Etapas e prazos

ETAPA	PRAZOS
Preparação da pesquisa	A partir 10 (dez) dias corridos antes do evento/temporada
Aplicação do questionário-teste - Realização da Pesquisa	Durante o evento/temporada
Apresentação dos Questionários com dados coletados	Até 5 dias corridos após o evento/temporada
Consistência e Sistematização dos dados, Análise dos Dados e Produção de Relatório Preliminar	Até 10 dias corridos após o evento/temporada
Produção de Relatórios Síntese e Relatório Analítico Final	Até 20 dias corridos após o evento/temporada
Apresentação à CDTIV	Até 30 dias corridos após o evento/temporada

7.3 Os serviços serão executados conforme estipulado oportunamente pela CDTIV.

7.4 A execução dos serviços somente poderá iniciar-se após o recebimento da Ordem de Serviço.

7.5 Os eventos e quantitativos previstos poderão sofrer alterações que serão previamente informadas a contratada.

7.6 Estima-se um total de 33 dias de eventos e 30 dias de temporada a serem utilizadas durante o período de 12 (doze) meses. Apesar do calendário de eventos já definido, resguarda-se a possibilidade de remanejamento entre aqueles eventos que porventura sejam cancelados, estendidos ou adicionados.

7.7 A existência de preços registrados não obriga a CDTIV a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada à legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta de orçamento próprio da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV.

Na licitação no Sistema de Registro de Preços não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que

<sup>14</sup> ES BRASIL. Tudo o que você precisa saber para curtir o Carnaval de Vitória. Disponível em: <https://shorturl.at/P8BjF>. Acesso em: 19 jun. 2024.

<sup>15</sup> PREFEITURA DE VITÓRIA. Carnaval: 500 mil pessoas curtem blocos e Circuito da Folia. Disponível em: <https://shorturl.at/nC4GT>. Acesso em: 19 jun. 2024.

somente será exigida para a formalização do contrato, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil equivalente.

**Decreto Municipal nº 20.934/2022**

Art. 129. No caso de aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá, em casos excepcionais, ser utilizado o procedimento de inexigibilidade ou de dispensa, desde que atendido os seguintes requisitos:

...

§2º. Na licitação para registro de preços não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil equivalente.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

Poderá ser contratada pessoa jurídica, sendo que deverá ser apresentada a documentação comprobatória relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, requeridas de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com as exigências estabelecidas no presente Termo de Referência.

### **9.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.1.1** A empresa deverá comprovar a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste termo de referência, mediante apresentação dos documentos descritos a seguir:

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que a empresa executou serviços de **PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA**, sem restrição. A comprovação será feita por mediante a apresentação de no mínimo 01(um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado ou público, devidamente assinado, identificado pelo representante legal e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, contendo as seguintes características:

- 1 Nome do órgão/empresa que contratou os serviços;
- 2 Nome da empresa que executou os serviços;
- 3 Indicação sumária dos serviços executados;
- 4 Período de execução dos serviços, com início e término de execução;
- 5 Identificação do emitente (CPF/RG);

**9.1.1.1** O atestado de capacidade técnica que não contiver todas as informações descritas acima poderá ser apresentado em conjunto com o Contrato, Ordem de Serviço ou Instrumento que comprove o detalhamento dos serviços executados, contemplando todas as exigências e especificações descritas para o atestado técnico.

**9.1.1.2** Não serão aceitos Contratos ou outros instrumentos que não estejam acompanhados dos respectivos atestados de capacidade técnica.

**9.1.1.3** Declaração expressa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

**9.1.2** Para fins de qualificação técnico-profissional, deverão ser apresentados:

a) **Relação de profissionais** que atuarão na execução do contrato, acompanhada de declaração expressa de sua disponibilidade, que deverão possuir a seguinte qualificação mínima: **01 (um) Coordenador técnico**, com formação superior nas áreas de Turismo, Ciências Sociais, Economia, Estatística, Administração, Sociologia, Comunicação Social, Serviço Social ou Psicologia.

a.1) O coordenador técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação

com o licitante, até a data da assinatura da ata, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

**b) Pesquisadores de Campo** – admitindo-se profissionais com formação escolar de, no mínimo, ensino médio, com experiência na aplicação de questionários.

b.1) A comprovação de vínculo da equipe de pesquisadores somente será necessária após a contratação e ocorrerá para cada etapa da pesquisa. A empresa deverá apresentar a relação de profissionais que realizarão a pesquisa com no mínimo 03 (três) dias de antecedência do início de cada etapa e todos deverão passar obrigatoriamente pelo treinamento.

c) Comprovante de vínculo empregatício dos Profissionais da Equipe com a empresa, a saber: Cópia da Carteira de Trabalho ou contrato de trabalho de cada um dos profissionais;

c.1) Caso exista algum sócio ou acionista da empresa que seja parte da equipe, deverá ser apresentado o contrato social em que conste o seu nome;

## 9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**Deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

**a) Registro Comercial**, no caso de empresa individual, com o “**Objeto Social**” semelhante ao objeto em que a empresa cadastrou proposta. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que não abranja o objeto que ela própria cadastrou, será considerada INABILITADA;

**b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” semelhante ao objeto em que a empresa cadastrou proposta, acompanhado do documento de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que não abranja o objeto que ela própria cadastrou, **não será considerada apta para a contratação**;

**c) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**d) Cópia do RG e CPF** do representante legal.

**e) Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício.

**9.2.1** Em toda documentação citada acima nas alíneas “A” a “D” deverá constar, como objeto social, atividades semelhantes ao objeto do presente termo de referência.

## 9.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL

**a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** em conformidade com a INRFB nº 1634/2016;

**b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vitória**, com validade no período da contratação, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal;

**c) Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND do INSS)**. Através de certidão conjunta expedida pela Receita Federal para Tributos federais e a Dívida Ativa da União, em cumprimento ao art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal;

**d) Certidão de regularidade de Situação – CRS**, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

#### **9.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.
- b) Ficam dispensadas, com fundamento no disposto no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, a exigência de apresentação de balanço patrimonial para comprovação de qualificação econômico-financeira, diante do entendimento de se tratar de documento prescindível e cuja ausência não causa prejuízo à contratação considerando o objeto e o valor estimado.

#### **10. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1** – As solicitações/contratações serão requisitadas pelo ÓRGÃO REQUISITANTE e realizadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. A cada solicitação, será formalizada a emissão de Nota de Empenho e respectiva Ordem de Serviço onde estarão detalhados os serviços para execução, a ser encaminhada à CONTRATADA via correio eletrônico.

**10.1.1** – As condições previstas neste documento integrarão a Ordem de Serviço, Nota de Empenho, independente de transcrição.

**10.2** – As contratações serão realizadas de acordo com as necessidades da CDTV

#### **11. DO PAGAMENTO:**

**11.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da apresentação da nota fiscal de serviços, discriminando os serviços de acordo com a Nota de Empenho e Ordem de Serviço, certidões negativas de débitos, após conferência do setor requisitante e atestado pelo Fiscal, via ordem bancária.

**11.2** – Na emissão das notas fiscais, o compromissário fornecedor deverá descrever os serviços, com número do processo de contratação, ordem de serviço e o quantitativo dos serviços efetivamente executados.

**11.3** – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CDTV em favor da contratada.

**11.4** – Ocorrendo erro(s) na apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços ou falta de algum outro documento exigido, o processo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura de Serviços e /ou documentações faltantes.

**11.5** – A atestação da **Nota Fiscal** caberá ao fiscal/gestor da Ata ou outro servidor designado para esse fim.

**11.6** – A(s) Nota(s) Fiscal(s) e/ou Fatura(s) deverá(ão) ser emitida(s) com a Razão Social, CNPJ e endereço completo do Órgão Requisitante, constantes na Ordem de Serviço.

**11.7** – O pagamento poderá ser susgado pela **CONTRATANTE** nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a **CONTRATANTE**;
- b) Inadimplência de obrigações assumidas pela **CONTRATADA** para com a CDTV, por conta do estabelecido neste Termo;
- c) Erros ou vícios na Nota Fiscal/Fatura de Serviços.
- d) Não executar os serviços nas condições estabelecidas.

**11.8** – Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a Nota Fiscal de Serviços, em originais ou devidamente autenticados:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vitória, devidamente válida;
- b) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;
- c) Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND do INSS), através de certidão conjunta expedida pela Receita Federal para os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em cumprimento ao art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**11.9** – A **CONTRATANTE** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento.

**11.10** – É expressamente vedado a Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**11.11** – Em caso de atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX \times 12}{365} = \% \text{ a.d}$$

$$EM = \frac{I \times N \times VP}{100} = \text{Valor da mora}$$

**Onde:**

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora;

**EM** = Encargos Moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da Parcela em atraso.

**11.12** – Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos a apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**11.13** – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigações financeiras, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

**12.1** – A Gestão e Fiscalização da contratação será exercida respectivamente por **Jeanine Valdetaro de Amorim Gomes**, Gerente e **Humberto Bermond Xavier**, assessor, empregados públicos da CDTV, designados especificamente para este fim, com poderes para atestar as Notas Fiscais/Fatura e fazer advertências quando as eventuais faltas de responsabilidade da Contratada.

**12.2** – O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços/fornecimentos contratados, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos

observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato;

**12.3** – O Fiscal do Contrato deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

**12.4** – A fiscalização realizada pela **CONTRATANTE** não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada;

**12.5** – Compete ao Fiscal do Contrato o acompanhamento e a fiscalização do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos; a comunicação à Contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços/fornecimento e o controle de todas as Requisições internas e Ordens de serviço/fornecimento, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela Contratada.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **13.1 – DA CONTRATADA**

**13.1.1** – É de total responsabilidade da CONTRATADA a realização da pesquisa, incluindo a equipe de pesquisadores, transporte, alimentação, e os demais recursos necessários à sua plena execução;

**13.1.2** – A CONTRATADA deverá submeter a aprovação da CDTV o questionário teste previamente a sua aplicação;

**13.1.3** – A CONTRATADA é responsável por garantir a segurança de seus pesquisadores em campo;

**13.1.4** – A CONTRATADA em hipótese alguma contratará menor de idade para a execução das tarefas e pesquisa em campo;

**13.1.5** – A CONTRATADA está obrigada a realizar a pesquisa nos horários e no local dos eventos;

**13.1.6** – Todas as despesas, encargos e impostos são de responsabilidade da CONTRATADA, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;

**13.1.7** – A execução dos serviços somente poderá iniciar-se após o recebimento da ordem de serviços;

**13.1.8** – Não transferir a outrem a execução dos serviços previstos no presente instrumento;

**13.1.9** – Responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros e/ou à Administração, decorrentes de sua culpa e/ou dolo, até mesmo os decorrentes de atos praticados por seus empregados e/ou prepostos;

**13.1.10** – A CONTRATADA está obrigada a apresentar à CDTV, a listagem com a identificação e os dados de seus pesquisadores de campo, com no máximo 72 horas de antecedência ao início do evento para fornecimento de credenciais (caso necessário);

**13.1.11** – Designar um profissional para exercer a função de preposto junto a PMV;

**13.1.12** – A CONTRATADA, em consonância com a Lei Federal 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em todos os seus termos, bem como o decreto municipal Nº 23.636/24, compromete-se a processar os dados solicitados pela CONTRATANTE de acordo com sua necessidade ou obrigatoriedade. Além disso, a CONTRATADA e seus colaboradores agirão estritamente de acordo com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais ao manusear os dados, seguindo as instruções específicas da

CONTRATANTE e atendendo às necessidades descritas no **Item 5** deste termo de referência.

### **13.2. DA CONTRATANTE:**

**13.2.1-** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com o contratado segundo o estabelecido no contrato;

**13.2.2** – Proporcionar as condições e as devidas orientações para a perfeita consecução do objeto deste instrumento;

**13.2.3** – Efetuar a fiscalização dos serviços contratados.

**13.2.4** – Solicitar credenciais para os pesquisadores de campo indicados pela Contratada (caso necessário);

**13.2.5** – Informar de imediato à CONTRATADA qualquer problema apresentado e que possa causar prejuízos ou pôr em risco seu patrimônio ou a vida de terceiros.

### **14. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**14.1** A CONTRATADA deverá atender a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, nos termos seguintes:

**14.1.1** Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

**14.1.2** A CONTRATADA obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011 (LAI).

**14.1.2.1** Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD)

**14.1.3** É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

**14.1.4** Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

**14.1.5** Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**15.1** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada à **CONTRATADA** as seguintes penalidades, previstas nos arts. 82 a 84 da Lei nº. 13.303/2016:

**15.2** - **Advertência**, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a Contratada haja concorrido;

### **15.3 - Multas – nos seguintes casos e percentuais:**

**a) Multa de Mora:** Por atraso injustificado na apresentação a CDTIV do relatório final da pesquisa: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor global da ordem de serviço, até o limite de 30 dias;

**b) Multa de Mora:** Por atraso injustificado na apresentação do relatório final a CDTIV superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da ordem de serviço, combinado com a possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

**c) Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da ordem de serviço;

**d) Multa Compensatória:** Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

**e)** O não atendimento/comparecimento do representante, não justificado, nos chamados in loco, poderá acarretar multa de 0,5% sobre o valor global da ordem de serviço;

**15.4** - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CDTIV, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

**15.5** - Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a CDTIV poderá promover a rescisão parcial ou total do mesmo.

**14.6** - As sanções previstas nos itens 15.3 poderá ser aplicada acompanhado do item 15.4, devendo ser apresentada a defesa prévia da **CONTRATADA** no prazo de 10 (dez) dias úteis;

**15.7** A sanção prevista no item 15.4, também poderá ser aplicada em razão das seguintes situações:

**a)** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

**c)** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CDTIV em virtude de atos ilícitos praticados;

**15.8** - A **CONTRATADA**, no caso de não ser possível o cumprimento dos prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes de seu vencimento, ficando a critério da administração a sua aceitação nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**15.9** - Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceitos pela

**CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

**15.10** - Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA**.

**15.11** - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da **CONTRATANTE** e, não afastam a aplicação das sanções previstas na Lei Federal n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) c/c Decreto Municipal n. 13.522/2015.

**15.12** - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a **CONTRATADA** será notificada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia que será de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da notificação/intimação,
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, e por edital no caso de não localização da Contratada, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da **CONTRATADA**;
- d) É facultado à **CONTRATADA** interpor recurso, dirigido ao Diretor-Presidente da CDTIV, contra a aplicação das penas de advertência, suspensão ou de multa, por decisão da Diretora Administrativo-Financeira, no prazo de 05 dias úteis, a contar da ciência da notificação/intimação.

## **16. DOS IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR COM A CDTIV:**

**16.1** - Estará impedida de ser contratada pela CDTIV a empresa:

- I** - Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- II** - Cumprindo suspensão aplicada pela CDTIV;
- III** - Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a CDTIV;
- IV** - Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- V** - Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- VI** - Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VII** - Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VIII** - Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

**Parágrafo único.** Aplica-se a vedação prevista no caput:

**I** - A contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

**II** - **A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:**

- a) Dirigente da CDTIV;
- b) Empregado da CDTIV cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Autoridade do ente público a que a CDTV está vinculada.

III - Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CDTV promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - Na proposta de preço devem estar computadas todas as despesas, bem como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguros, frete s, pedágios, taxas e outras despesas, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução dos serviços e entrega dos produtos;

**17.2** - A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

**17.3** - A natureza da contratação é uma mera prestação de serviços, não envolvendo mão de obra com relação trabalhista.

**17.4** - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resumo da ata, podendo ser prorrogada por igual período, desde que seja comprovado que o preço continua vantajoso, conforme dispõe o artigo 133, do Decreto Municipal nº 20.934/2022

**HUMBERTO BERMOND XAVIER  
ASSESSOR TÉCNICO  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA  
CONFORME CONSTA NO ORIGINAL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO I, II E III DO TR**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_ **CNPJ:** \_\_\_\_\_ **ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ **TELEFONE:** ( ) \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_  
**NACIONALIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_ **PROFISSÃO:** \_\_\_\_\_  
**FUNÇÃO NA SOCIEDADE:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS CONTRATAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE “REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL DO FREQUENTADOR (TURISTA, EXCURSIONISTA OU MORADOR LOCAL) EM EVENTOS COM POTENCIAL TURÍSTICO NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA “.

**DESCRIÇÃO DOS VALORES:** Valor Global da Proposta: R\$ ..... (por extenso), conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE “PESQUISAS DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL DO FREQUENTADOR (TURISTA, EXCURSIONISTA OU MORADOR LOCAL) EM EVENTOS COM POTENCIAL TURÍSTICO NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA	Serviço	5.524	R\$	R\$

**DOS EVENTOS ESTIMADOS**

PESQUISAS	PÚBLICO ESTIMADO	QUANTITATIVO	DATA PROVÁVEL	LOCAL
Semana Santa/ Festival da Torta Capixaba	10.000	370	18, 19 e 20/04/2025	Ilha das Caieiras, Orla Camburi, Curva da Jurema, Aeroporto, Praça do Papa (Buser, Aguia Flex), rodoviária
Feira dos Municípios	80.000	382	04 e 05/04/2025	Pavilhão de Carapina
Festa da Penha	1.200.000	384	26/04/2025	Catedral Metropolitana
Passos de Anchieta	4.000	351	14 /06/2025	Catedral Metropolitana
Corpus Christi	3.000	341	19, 20 e 21/06/2025	Ilha das Caieiras, Orla Camburi, Curva da Jurema, Aeroporto, Praça do Papa (Buser, Aguia Flex), Rodoviária

EXPOVINHOS	3.000	341	06/2025	Pavilhão de Carapina
Espirito Santo Inovation Experience	30.000	379	06/2025	Praça do Papa
MECSHOW	18.000	376	08/2025	Pavilhão de Carapina
Vila de Natal – Pq Moscoso / Praça do Papa 2025	176.000	383	07, 14, e 21/12/2025	Praça do Papa e Parque Moscoso
Réveillon 2025/2026	150.000	383	29, 30 e 31/12/2025	Orla Camburi, Curva da Jurema, Aeroporto, Praça do Papa (Buser, Aguia Flex), Rodoviária
Férias de Verão	3.200	343	15 dias do mês de janeiro de 2026	Item 5.3.5
Férias de Inverno	3.100	343	15 dias do mês de julho de 2025	Item 5.3.5
Arena Verão	173.913	383	03,04,10,11,17,18,24 e 25/01/2026	Praia de Camburi
Carnaval de Vitória	40.000	381	21 e 22/02/2026	Sambão do Povo
Carnaval de Blocos de Rua do Centro	500.000	384	01, 02, 03 e 04/03/2026	Centro de Vitória
<b>Total de 2025 e 2026</b>	<b>2.391.513</b>	<b>5.524</b>	<b>63 dias</b>	

*Obs: Os eventos e quantitativos constantes na tabela acima são meramente estimativos, podendo sofrer alterações ou acréscimos.*

A Licitante declara ter ciência e aceitar todas as exigências do Edital do Pregão em referência, bem como todas as condições de execução do objeto, propondo sua execução pelo valor global de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), observados o valor unitário cotado na planilha acima.

Declara, outrossim, que o valor proposto inclui todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, seguro, alimentação e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto.

Dados bancários: agência..... - conta .....

Por fim, o Licitante informa que a validade da presente proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal do Licitante)

**Obs.: O Licitante deverá observar o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para a validade da proposta.**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO III**

**MODELO**

**SUGESTÃO ATESTADO E/OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestado e/ou declarações para devidos fins, que a  
empresa ..... situada a  
rua ..... inscrita no  
CNPJ/MF....., prestou o serviço de **Pesquisa xxxxxxxxx** no período de xx a xxx de 20xx,  
cumprindo satisfatoriamente todas às exigências contratuais, não tendo nada que desabone sua boa conduta e  
profissionalismo.

(DATA)

Atenciosamente,

REPRESENTANTE LEGAL IDENTIFICADO  
Cargo do Representante da empresa  
**CPF/ RG**

**Observação: para emissão deste documento, deverá ser observado estritamente as condicionantes e informações que constam no item 9.7.1 do edital.**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO IV**

**MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: XXX/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO: 710953/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO: 01/2025**  
**REQUISIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – RRP: 4/2024**  
**ID CIDADES: 2025.077E0300001.02.0001**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2025, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO E  
INOVAÇÃO DE VITÓRIA – CDTIV E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

As partes abaixo identificadas e devidamente representadas ajustam formalizar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as disposições da legislação vigente, em especial a Lei n.º 13.303/2016, do Decreto Municipal nº 20.934/2022, do Regulamento Interno de Licitações e Contratação, e com o Edital da Licitação realizada na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 01/2025, Processo n. 710953/2024**, bem como o resultado da classificação das propostas apresentadas, já homologado, que constituem partes integrantes deste instrumento independente de transcrição, mediante as cláusulas e condições que se seguem.

**De um lado a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO TURISMO E INOVAÇÃO DE VITÓRIA – CDTIV**, empresa pública municipal, com personalidade jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 31.482.631/0001-18, com sede na Rua Armando Moreira de Oliveira, 230, Goiabeiras- Vitória/ES, neste ato representada **pelo Diretor-Presidente Sr. Marcus Gregório Serrano**, brasileiro, bacharel em sistemas de informação, inscrito no CPF/MF sob o nº 083.629.997-30, portador da Carteira de Identidade nº 1.438.986/SSP-ES e **pela Diretora Administrativo-Financeira, Sra. Donatila Lima Nava Martins**, brasileira, economista, inscrita no CPF/MF sob o nº 017.297.627-86, portadora da Carteira de Identidade nº 1.021.544/SSP-ES, doravante denominada **CDTIV**.

**De outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, bairro xxxx, xxxxxxxx/XX, CEP: xxxxx-xxx, Telefone/Fax: (xx) xxxx-xxxx, E-mail: [xxxxxxxxxx@xxxxx.com.br](mailto:xxxxxxxxxx@xxxxx.com.br), representada por seu sócio/procurador, Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG n.º xxxxxxxx/XX e inscrita no CPF sob n.º xxx.xxx.xxx-xx, adiante denominada **LICITANTE REGISTRADO**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata de Registro de Preços, doravante denominada Ata, tem por objeto o Registro de Preços visando futuras contratações para prestação dos serviços de **“Realização de pesquisas de identificação do perfil do frequentador (turista, excursionista ou morador local) em eventos com potencial turístico no município de Vitória “**, para atendimento as necessidades da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória durante a vigência da ata, conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência bem como na proposta apresentada pelo Licitante Registrado, que compõem a presente Ata.

**1.2.** O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados pela CDTIV durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, respeitados os quantitativos registrados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR REGISTRADO

2.1 - O valor global da ATA é de R\$......(xxxxxxx).

2.2. Os valores unitários do item registrado são os constantes da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Realização de pesquisas de identificação do perfil do frequentador (turista, excursionista ou morador local) em eventos com potencial turístico no município de Vitória.	Serviço	5.524	R\$	R\$

2.3. O(s) preço(s) registrado(s) corresponde(m) ao valor por item e total constante da proposta de preço apresentada no **Pregão Eletrônico n.º 01/2025**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

2.4. O preço do item é fixo e irrevogável, incluso todos os custos e despesas de transporte, alimentação, impostos e taxas de qualquer natureza sendo, porém, facultado a revisão do mesmo desde que verificada e comprovada alterações no mercado.

2.5. Os quantitativos e valores são apenas estimativos e não obrigam a CDTV a demandá-los, servindo apenas como referência de cálculo de despesas. Dessa forma, o valor total deve ser considerado somente como previsão de despesa.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resumo da ata, podendo ser prorrogada por igual período, desde que seja comprovado que o preço continua vantajoso, conforme dispõe o artigo 133, do Decreto Municipal nº 20.934/2022.

3.2. Esta Ata não obriga a CDTV a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitações específicas para a contratação do objeto deste Registro de Preços, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que será assegurada preferência de contratação, em igualdade de condições, ao Licitante Registrado.

3.2.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo Licitante Registrado, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

3.3 - Esta Ata implicará compromisso de execução dos serviços nas condições nela estabelecidas, sob pena de cancelamento do registro e aplicação de penalidades.

## CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO E DO GERENCIAMENTO

4.1 - A licitante vencedora será convocada pela Administração, por escrito, para a assinatura ou recebimento da Ordem de Serviço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação. Se esta não aceitar

ou não retirar o instrumento de contratação no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas neste edital.

**4.1.1.** O prazo previsto no item 4.1 poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo Licitante registrado convocado, durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CDTIV.

**4.1.2.** Se o Licitante registrado, uma vez convocado, não apresentar situação habilitatória regular, não assinar a Ordem de Serviço ou não atender qualquer das exigências previstas no edital no prazo fixado para tanto, terá seu registro cancelado. Nestes casos, o próximo colocado no Cadastro de Reserva será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços e, em seguida, a Ordem de Serviço, desde que atendido os requisitos do edital.

**4.2.** O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Gerência de Turismo, que exercerá suas atribuições por intermédio de servidor designado em ato interno de credenciamento de gestor/fiscal.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DA ATA**

**5.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a CDTIV promover as negociações junto aos fornecedores.

**5.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a CDTIV convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.3.** Os fornecedores que não aceitam reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados.

**5.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a CDTIV poderá:

**I.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

**II** - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**III** – Promover o reequilíbrio econômico-financeiro sobre o valor do compromissário fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade.

**5.6** - Não havendo êxito nas negociações, a CDTIV deverá proceder ao cancelamento do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - DOS EVENTOS E DO QUANTITATIVO ESTIMADO**

**6.1** - Comprovada a necessidade de contratação, o LICITANTE REGISTRADO deverá ser previamente consultado, através de Ofício ou outro meio de comunicação eficaz, acerca da possibilidade da execução dos

serviços, devendo o mesmo se manifestar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**6.1.2** - Não ocorrendo manifestação do LICITANTE REGISTRADO, presumir-se-ão aceitas as condições e compromisso de execução dos serviços, devendo ser emitido a respectiva ORDEM DE SERVIÇO, sendo que, o descumprimento acarretará na aplicação das sanções previstas neste instrumento.

## **6.2 – DAS PESQUISAS**

### **6.2.1 - VARIÁVEIS, CONCEITOS E CATEGORIAS**

**6.2.1.1** - Perfil do público (origem, faixa etária, gênero, etnia, escolaridade, nível socioeconômico, por subgrupo Turista, Excursionista e Residente da Grande Vitória e posição no evento a depender (camarote ou arquibancada ou folião), entre outros;

#### **6.2.1.2 - Diferenciação dos conceitos de público frequentador, conceitua-se:**

**I) Turista:** é considerado o viajante temporário, nacional ou estrangeiro, cuja residência permanente é outra que não o local da pesquisa e que permaneça neste local **pelo menos 24 horas, ou efetue pelo menos um pernoite**, permanecendo no local por, **no máximo, 365 dias** e que **não exerça função remunerada na localidade**, conforme recomendações da Organização Mundial do Turismo-OMT.

**II) Excursionista:** Visitante temporário que permanece no local visitado menos de 24 horas, ou não pernoita no destino.

**III) Residente da Região Metropolitana da Grande Vitória (RMGV):** Aquele que reside nas regiões municipais de Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória, de acordo com a **Lei Complementar estadual nº58/1995**.

**IV)** Identificação junto ao público frequentador de quais meios de comunicação que promoveram e comercializaram o destino turístico Vitória e seus produtos, incluindo a motivação da viagem. Além disso, deverá ser apresentado o grau de satisfação dos consumidores em relação à experiência turística proporcionada. A identificação e a avaliação da satisfação devem ser claramente distintas, sendo que a identificação se refere à divulgação do destino e a motivação da viagem, enquanto o grau de satisfação se relaciona à percepção positiva ou negativa dos consumidores em relação à experiência.

**V)** Percepção do público sobre os eventos (estrutura, sinalização, espetáculo, segurança, acessibilidade, entre outros);

**VI)** Percepção do público em relação a serviços ofertados no município (hotelaria, gastronomia, mobilidade, segurança, atrativos turísticos, entre outros);

**VII)** Caracterização e dimensionamento do consumo do público (turista) por categoria ou setor da cadeia produtiva (alimentação, meios de hospedagem, viagem/meios utilizados, deslocamento interno, agência, entre outros).

## **6.3 - DAS DIRETRIZES METODOLÓGICAS E QUESTIONÁRIO**

**6.3.1** - Será realizado o levantamento de dados por meio da aplicação de questionários, face a face e durante os eventos elencados no item 6.7.7.1 desta ata. Nas pesquisas que serão realizadas em quinzenas dos meses de janeiro e julho, será definido um período de 15 dias de maior ocupação hoteleira da cidade, para identificação do perfil do turista, excursionista e residente da RMGV. Toda coleta de dados na etapa de trabalho de campo deverá ser realizada pessoalmente e registrada eletronicamente. É imprescindível que, para cada registro (entrevista), seja providenciada a correspondente gravação do áudio das entrevistas.

**6.3.2** - O tamanho da amostra deverá ser calculado considerando o tamanho da população total estimada frequentadora dos eventos (se possível tendo como referência os anos anteriores de realização do evento) ou ocupação hoteleira. Respeitando uma exigência de **95% de nível de confiança e 5% de margem de erro**. Deve-se sempre validar o público estimado e a amostra daquela pesquisa previamente diretamente a CDTV. A fórmula deve respeitar o seguinte molde de cálculo de amostral considerando população finita:

$$n = \frac{\partial^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{e^2 \cdot (N - 1) + \partial^2 \cdot p \cdot q}$$

**Onde:**

**n**= amostra que será calculada;

**∂**= intervalo de confiança, que para um nível de confiança 95% corresponde a 1,96;

**p · q**= porcentagem pelo qual o fenômeno ocorre, em pesquisas se mantém em 50%, sendo **p = 50 e q = 50**; **N**= população estimada calculada;

**e** = considerando o nível de confiança em 95%, **e** seria 5%.

**6.3.3** – Caso a CONTRATADA utilize outra metodologia de cálculo de amostra, deverá apresentar a CONTRATANTE a metodologia utilizada e a devida justificativa para tal alteração.

**6.3.4** - A CONTRATADA deverá considerar a necessidade de subdividir a amostra em segmentos ou estratos, as respectivas categorias de público (por exemplo: Turista, Excursionista e residente da RMGV). Sem prejuízo a outras proposições de metodologias indicadas pela contratada, a investigação deverá contemplar minimamente dois subgrupos para composição do plano amostral: Turistas e Residentes da RMGV.

**6.3.5** - Por meio de questionários específicos serão identificados os perfis dos turistas e excursionistas, bem como caracterizados os gastos realizados pelos mesmos durante sua estadia, hábitos de consumo, principais motivações, percepções e avaliações dos produtos, serviços e infraestrutura turísticas e municipais ofertadas no destino.

## **6.4 - DO QUESTIONÁRIO**

**6.4.1** - Será utilizado 01 (um) modelo de questionário geral das pesquisas de identificação do perfil do turista e excursionista, apresentado no Anexo I da ata; será utilizado 1 (um) modelo de questionário em eventos de identificação do perfil do turista, excursionista e morador da RMGV, apresentado no Anexo II da ata; e 01 (um) modelo para a questionário no Réveillon, apresentado no Anexo III da ata.

**6.4.2** - Os questionários disponíveis poderão sofrer alterações de conteúdo e formato tanto por parte da CDTV quanto por parte da CONTRATADA. As alterações deverão ser demandadas pela Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória (CDTV) sempre com prazo superior a 5 (cinco) dias, corridos, do início da etapa da coleta de dados. Alterações podem ser sugeridas pelo coordenador técnico da CONTRATADA, com prazo superior a 5 (cinco) dias corridos do início da etapa de coleta de dados, e serão analisadas pela equipe técnica da CDTV.

## **6.5 - DA EQUIPE EM CAMPO**

**6.5.1.** A empresa contratada será responsável pelo treinamento da equipe de pesquisadores. Para tal deverá apresentar adicionalmente ao Plano de Trabalho o Manual do Pesquisador contendo no mínimo:

a) Forma de conduta do pesquisador durante as entrevistas;

- b) Forma de preenchimento de todas as questões nos questionários disponíveis nos Anexos I, II e III desta ata;
- c) Contatos da Empresa Contratada e da CDTV.

**6.5.2** - A data de treinamento deverá ser acordada com o fiscal do contrato para acompanhamento do mesmo.

## **6.6 - DA ENTREGA DE RELATÓRIOS E RESULTADOS**

**6.6.1** - Os relatórios deverão ser apresentados com o nível de detalhe e a linguagem adequada para sua perfeita compreensão. Poderão ser apresentados na forma de um conjunto de volumes de texto abrangendo os serviços prestados, contendo planilhas, tabelas e gráficos estatísticos (conforme a pertinência), referências, apêndices e anexos específicos, apoiado em material gráfico, fotografias, quadros, mapas, inclusive, anotações e pesquisas de campo, e demais recursos necessários ao pleno entendimento do texto. O modelo de relatório deverá ser aprovado pela CDTV, antes da entrega de cada uma das etapas. Os Relatórios a serem entregues estão definidos a seguir:

**A) Relatório Contínuo:** dados sistematizados em painel Power BI ou semelhante, neste, serão alimentados continuamente dados recolhidos ao final da realização de cada pesquisa, para visualização ampla e contínua, a fim de garantir série histórica.

**B) Relatório Preliminar:** apresentação individual, após realização da pesquisa no evento ou temporada, dos dados sistematizados em tabelas contendo as frequências absolutas e relativas, gráficos e sistematização das questões abertas (se houver);

**C) Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Turista e Excursionista por Etapa:** consiste no relatório com os dados gerais da pesquisa por etapa, ou seja, o resultado do somatório de todas as respostas da etapa. Integram os relatórios finais:

**I. Relatório de Campo:** descrevendo as ocorrências registradas durante a etapa de campo, bem como quaisquer informações que possam impactar na coleta e análise dos dados.

**II. Banco de dados** em arquivo compatível com o programa Microsoft Excel, contendo todos os dados coletados devidamente preenchido em todos os seus campos com o nome das variáveis, a descrição das questões e as respostas em formato nominal, ordinário ou contínuo, bem como todas as gravações em áudio das entrevistas realizadas, disponíveis através de serviço de computação em nuvem. Esse conjunto de documentos atestará a realização das pesquisas, permitindo, portanto, uma nova checagem da execução das entrevistas.

**III. Relatório Geral** em formato de apresentação dos dados em software compatível com o Microsoft Power BI, bem como deverão ser elaborados, separadamente, em formato "PDF".

**IV. Relatório Sintético do Réveillon em formato de apresentação de dados em software compatível com o Microsoft Power BI. Este relatório deverá ser elaborado e apresentado à CDTV impreterivelmente até às 18 horas da tarde do dia 06 de janeiro de 2026, contendo as seguintes informações:**

**a) Turistas:** Gasto Médio Diário Individual; Origem por País; Origem por Unidade da Federação (apenas para Brasileiros); Origem por Município (apenas para Brasileiros); Tempo de Permanência; Local de Hospedagem; Nota da Avaliação do Evento/Destino.

**b) Excursionistas:** Gasto Médio Diário Individual; Origem por País; Origem por Unidade da Federação (apenas para Brasileiros); Origem por Município (apenas para Brasileiros); Nota da Avaliação do Evento/Destino.

**V. Apresentação dos resultados:** em PowerPoint (ou similar) que deverá ser realizada pela contratada à CDTV.

**VI. Formato de entrega dos Relatórios de Identificação do Perfil do Turista e Excursionista:** Deverá ser entregue em formato digital, no idioma português, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). O Relatório Geral deverá ser encaminhado em software compatível com o Microsoft Power BI; o relatório de campo deverá ser formatado e gravado no editor de texto "Word" da Microsoft (ou software compatível), e em formato "PDF" (após todas as alterações pertinentes e validação final do documento pela CDTV), a fim de ser divulgado em meio digital. O banco de dados deverá ser entregue em meio digital, em arquivo compatível com Microsoft Excel. As gravações de áudio das entrevistas devem ser disponibilizadas em serviço de computação em nuvem, em formato digital, em extensão de arquivo a ser acordado com a equipe técnica da CDTV, para posterior download dos mesmos.

**6.6.2** - O planejamento das atividades, o gerenciamento das pesquisas e o trabalho de campo serão de responsabilidade da contratada. Havendo imprecisões ou erros de informação, esses serão de inteira responsabilidade da contratada.

**6.6.3** - A CDTV terá, em caráter definitivo e irrevogável, direito exclusivo de propriedade e uso de toda informação e material produzido.

**6.6.4** A Contratada, sempre que convocada, se obriga a realizar apresentações dos avanços dos trabalhos à equipe técnica designada para a supervisão dos serviços.

**6.6.5** - Os relatórios deverão ser apresentados com o nível de detalhe e a linguagem adequada para sua perfeita compreensão. Poderão ser apresentados na forma de um conjunto de volumes de texto abrangendo os serviços prestados, contendo planilhas, tabelas e gráficos estatísticos (conforme a pertinência), referências, apêndices e anexos específicos, apoiado em material gráfico, fotografias, quadros, mapas, inclusive, anotações e pesquisas de campo, e demais recursos necessários ao pleno entendimento do texto.

**6.6.6** - Sem prejuízo a outros produtos e entregáveis que poderão ser propostos e acrescidos para a plena execução do serviço, a Contratada deverá atender obrigatoriamente as especificações dos serviços e produtos básicos previamente definidos e descritos neste instrumento, a saber:

**6.6.7** - O Relatório Preliminar deverá ser entregue em 02 (duas) vias encadernadas e em meio digital não bloqueado.

**6.6.8** - O relatório final consolidado deverá ser entregue em 4 (quatro) vias, encadernadas e em meio digital não bloqueado.

## **6.7 - DA DATA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EM CAMPO**

**6.7.1** - Durante as etapas de campo serão aplicados questionários para a identificação do perfil dos turistas e excursionistas que visitam os eventos elencados no 6.7.7.1. Nas temporadas de Verão em janeiro, Inverno em julho e no Carnaval os questionários serão aplicados em atrativos e equipamentos turísticos previamente definidos pela Contratante.

**6.7.2** - A coleta no Réveillon deverá ocorrer na véspera do feriado no período da noite, ou seja, 31 de dezembro de 2025, entre 20:00 e 23:00, na Praia de Camburi e na Curva da Jurema no município de Vitória. Além disso, caso seja confirmada a programação nesses locais nos dias 29 e 30 de dezembro de 2025, a pesquisa deverá ocorrer da mesma forma também nessas datas.

**6.7.3** - Alguns dos eventos a serem realizados não possuem uma data definida no momento da assinatura da ata de registro de preços. A definição e comunicado prévio de no mínimo de 7 (sete) dias da data e local dos eventos será de responsabilidade da CDTV.

**6.7.4 -** A CDTV se compromete a comunicar previamente ao contratado a data e o local do evento, a fim de que sejam realizadas as devidas pesquisas e preparações necessárias.

**6.7.5 -** A coleta de dados nas temporadas de maior ocupação da rede hoteleira do município será feita ao longo de 15 (quinze) dias dos meses de janeiro e julho, podendo ser realizadas nos hotéis que fazem parte da Associação Brasileira da Indústria de Hotéis do Espírito Santo (ABIH-ES), nos atrativos turísticos do município, rodoviária e aeroporto ou, na orla do município. A listagem e endereço dos mesmos será disponibilizado pela CDTV previamente ao início da temporada de alta ocupação e fluxo turístico.

**6.7.6 -** Após a comunicação da data e do local do evento ou local de pesquisa pela CDTV, a contratada deverá confirmar sua disponibilidade para prestar os serviços acordados, dentro de um prazo determinado pela CDTV.

### **6.7.7 - DOS EVENTOS, DATAS, NÚMERO DE DIAS, ETAPAS E PRAZOS**

**6.7.7.1 -** A amostragem das pesquisas será definida pela equipe de trabalho da CONTRATANTE na ordem de serviço, bem como a distribuição. Para este contrato tem-se a previsão de uso dos questionários com a seguinte amostragem e cronologia:

<b>PESQUISAS</b>	<b>PÚBLICO ESTIMADO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>	<b>LOCAL</b>
Semana Santa/ Festival da Torta Capixaba	10.000	370	18, 19 e 20/04/2025	Ilha das Caieiras, Orla Camburi, Curva da Jurema, Aeroporto, Praça do Papa (Buser, Aguia Flex), rodoviária
Feira dos Municípios	80.000	382	04 e 05/04/2025	Pavilhão de Carapina
Festa da Penha	1.200.000	384	26/04/2025	Catedral Metropolitana
Passos de Anchieta	4.000	351	14 /06/2025	Catedral Metropolitana
Corpus Christi	3.000	341	19, 20 e 21/06/2025	Ilha das Caieiras, Orla Camburi, Curva da Jurema, Aeroporto, Praça do Papa (Buser, Aguia Flex), Rodoviária
EXPOVINHOS	3.000	341	06/2025	Pavilhão de Carapina
Espirito Santo Inovation Experience	30.000	379	06/2025	Praça do Papa
MECSHOW	18.000	376	08/2025	Pavilhão de Carapina
Vila de Natal – Pq Moscoso / Praça do Papa 2025	176.000	383	07, 14, e 21/12/2025	Praça do Papa e Parque Moscoso
Réveillon 2025/2026	150.000	383	29, 30 e 31/12/2025	Orla Camburi, Curva da Jurema, Aeroporto, Praça do Papa (Buser, Aguia Flex), Rodoviária
Férias de Verão	3.200	343	15 dias do mês de janeiro de 2026	Item 5.3.5

Férias de Inverno	3.100	343	15 dias do mês de julho de 2025	Item 5.3.5
Arena Verão	173.913	383	03,04,10,11,17,18,24 e 25/01/2026	Praia de Camburi
Carnaval de Vitória	40.000	381	21 e 22/02/2026	Sambão do Povo
Carnaval de Blocos de Rua do Centro	500.000	384	01, 02, 03 e 04/03/2026	Centro de Vitória
<b>Total de 2025 e 2026</b>	<b>2.391.513</b>	<b>5.524</b>	<b>63 dias</b>	

#### 6.7.7.2 Etapas e prazos:

ETAPA	PRAZOS
Preparação da pesquisa	A partir 10 (dez) dias corridos antes do evento/temporada
Aplicação do questionário-teste - Realização da Pesquisa	Durante o evento/temporada
Apresentação dos Questionários com dados coletados	Até 5 dias corridos após o evento/temporada
Consistência e Sistematização dos dados, Análise dos Dados e Produção de Relatório Preliminar	Até 10 dias corridos após o evento/temporada
Produção de Relatórios Síntese e Relatório Analítico Final	Até 20 dias corridos após o evento/temporada
Apresentação à CDTIV	Até 30 dias corridos após o evento/temporada

**6.7.7.3** - Os serviços serão executados conforme estipulado oportunamente pela CDTIV.

**6.7.7.4** - A execução dos serviços somente poderá iniciar-se após o recebimento da Ordem de Serviço.

**6.7.7.5** - Os eventos e quantitativos previstos poderão sofrer alterações que serão previamente informadas a contratada.

**6.7.7.6** - Estima-se um total de 33 dias de eventos e 30 dias de temporada a serem utilizadas durante o período de 12 (doze) meses. Apesar do calendário de eventos já definido, resguarda-se a possibilidade de remanejamento entre aqueles eventos que porventura sejam cancelados, estendidos ou adicionados.

**6.7.7.7** - A existência de preços registrados não obriga a CDTIV a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**7.1** - As despesas para suportar as eventuais aquisições dos produtos com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços correrão à conta da dotação orçamentária e fonte de recursos vigentes e devidamente consignados na ocasião da efetiva necessidade da contratação e instrução do processo respectivo.

### CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

**8.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da apresentação da nota fiscal de serviços,

discriminando os serviços de acordo com a Nota de Empenho e Ordem de Serviço, certidões negativas de débitos, após conferência do setor requisitante e atestado pelo Fiscal, via ordem bancária.

**8.2** - Na emissão das notas fiscais, o compromissário fornecedor deverá descrever os serviços, com número do processo de contratação, ordem de serviço e o quantitativo dos serviços efetivamente executados.

**8.3** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CDTV em favor da contratada.

**8.4** - Ocorrendo erro(s) na apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços ou falta de algum outro documento exigido, o processo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura de Serviços e /ou documentações faltantes.

**8.5** - A atestação da **Nota Fiscal** caberá ao fiscal/gestor da Ata ou outro servidor designado para esse fim.

**8.6** - A(s) Nota(s) Fiscal(s) e/ou Fatura(s) deverá(ão) ser emitida(s) com a Razão Social, CNPJ e endereço completo do Órgão Requisitante, constantes na Ordem de Serviço.

**8.7** - O pagamento poderá ser susgado pela **CONTRATANTE** nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a **CONTRATANTE**;
- b) Inadimplência de obrigações assumidas pela **CONTRATADA** para com a CDTV, por conta do estabelecido neste instrumento;
- c) Erros ou vícios na Nota Fiscal/Fatura de Serviços.
- d) Não executar os serviços nas condições estabelecidas.

**8.8** - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a Nota Fiscal de Serviços, em originais ou devidamente autenticados:

- I) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vitória, devidamente válida;
- II) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;
- III) Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND do INSS), através de certidão conjunta expedida pela Receita Federal para os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em cumprimento ao art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.
- IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**8.9** - A **CONTRATANTE** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento.

**8.10** - É expressamente vedado a Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**8.11** - Em caso de atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX \times 12}{365} = \% \text{ a.d}$$

$$EM = \frac{I \times N \times VP}{100} = \text{Valor da mora}$$

**Onde:**

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora;

**EM** = Encargos Moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da Parcela em atraso.

**8.12** – Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos a apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**8.13** – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigações financeiras, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

<b>CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES</b>
--

**9.1 - ALÉM DE OUTRAS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NESTA ATA, NO TR, EM SEUS ANEXOS OU NAS LEIS VIGENTES, PARTICULARMENTE NA LEI Nº 13.303/2016, OU QUE ENTRAREM EM VIGOR, CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LICITANTE REGISTRADO:**

**9.1.1** - É de total responsabilidade da CONTRATADA a realização da pesquisa, incluindo a equipe de pesquisadores, transporte, alimentação, e os demais recursos necessários à sua plena execução;

**9.1.2** - A CONTRATADA deverá submeter a aprovação da CDTV o questionário teste previamente a sua aplicação;

**9.1.3** – A CONTRATADA é responsável por garantir a segurança de seus pesquisadores em campo;

**9.1.4** - A CONTRATADA em hipótese alguma contratará menor de idade para a execução das tarefas e pesquisa em campo;

**9.1.5** – A CONTRATADA está obrigada a realizar a pesquisa nos horários e no local dos eventos;

**9.1.6** – Todas as despesas, encargos e impostos são de responsabilidade da CONTRATADA, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução desta ata;

**9.1.7** - A execução dos serviços somente poderá iniciar-se após o recebimento da ordem de serviços;

**9.1.8** – Não transferir a outrem a execução dos serviços previstos no presente instrumento;

**9.1.9** – Responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros e/ou à Administração, decorrentes de sua culpa e/ou dolo, até mesmo os decorrentes de atos praticados por seus empregados e/ou prepostos;

**9.1.10** - A CONTRATADA está obrigada a apresentar à CDTV, a listagem com a identificação e os dados de seus pesquisadores de campo, com no máximo 72 horas de antecedência ao início do evento para fornecimento de credenciais (caso necessário);

**9.1.11** – Designar um profissional para exercer a função de preposto junto a CDTV;

**9.1.12** - A CONTRATADA, em consonância com a Lei Federal 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em todos os seus termos, bem como o decreto municipal Nº 23.636/24, compromete-se a processar os dados solicitados pela CONTRATANTE de acordo com sua necessidade ou obrigatoriedade. Além disso, a CONTRATADA e seus colaboradores agirão estritamente de acordo com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais ao manusear os dados, seguindo as instruções específicas da CONTRATANTE e atendendo às necessidades descritas no **Item 6** desta ata.

**9.2 - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CDTV, ALÉM DE OUTRAS OBRIGAÇÕES ESTIPULADAS NESTA ATA, NOS SEUS ANEXOS, EM LEI, PARTICULARMENTE NA LEI Nº 13.303/2016:**

**9.2.1** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.2.2** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.2.3** - Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**9.2.4** - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

**9.2.5** - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal de Serviço da contratada, no que couber, em conformidade à legislação tributária vigente;

**9.2.6** - Fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento do objeto contratado;

**9.2.7** - Cientificar a Diretoria Administrativo Financeira – DAF, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada, se for o caso;

**9.2.8** - Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, que deverão se apresentar devidamente identificados, aos locais onde ocorrerão os eventos;

**9.2.9** - Solicitar credenciais para os pesquisadores de campo indicados pela Contratada (caso necessário);

**9.2.10** - Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

**9.2.11** - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

**9.2.11** - Designar Gestor/fiscal desta Ata, a quem caberá o acompanhamento e o controle desta Ata, bem como o recebimento, processamento e avaliação de eventual solicitação de adesão;

**9.2.12 - COMUNICAR AO LICITANTE REGISTRADO E AO(S) LICITANTE(S) EVENTUALMENTE CADASTRADO(S), POR ESCRITO:**

a) Quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados a esta Ata;

b) Abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares do Licitante, concedendo-lhe prazo para defesa; e

c) Aplicação de eventual penalidade, nos termos desta Ata.

**9.2.13** - Instruir e gerenciar as solicitações de adesão consultando o fornecedor quanto ao interesse.

**9.2.14** - Consultar o Licitante registrado antes da emissão do respectivo Empenho e Ordem de Serviços quanto à disponibilidade para execução dos serviços.

### **9.3 - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO GESTOR/FISCAL DESTA ATA:**

**9.3.1** - Providenciar a abertura de processo de contratação ao verificar a necessidade, sempre com prévia antecedência à sua utilização, visando o atendimento aos eventos realizados pela CDTIV.

**9.3.2** - Proceder consulta da regularidade fiscal e previdenciária do Licitante registrado.

**9.3.3** - Verificar a existência de recursos financeiros para custear a contratação.

**9.3.4** - Providenciar as inspeções dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pelo Licitante registrado.

**9.3.5** - Atestar e receber os serviços efetivamente executados de acordo com as cláusulas constantes da Ata de Registro de Preços do qual este faz parte integrante.

**9.3.6** - Autorizar a prorrogação de prazo de execução dos serviços quando solicitado pelo Licitante registrado e devidamente justificado.

**9.3.7** - Notificar o fornecedor quando da verificação de ocorrências, erros, falhas, atrasos, concedendo prazo para correção das pendências.

**9.3.8** - Proceder à abertura de processo solicitando a aplicação de penalidade.

**9.3.9** - A Contratada poderá apresentar justificativa para a execução dos serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor;

**9.3.10** - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade à legislação vigente;

### **CLÁUSULA DÉCIMA – ADESÃO À ATA**

**10.1** - Esta Ata poderá, durante sua vigência, ser utilizada nos termos do parágrafo primeiro do artigo 66 da Lei 13.303/2016, por qualquer entidade estatal (empresa pública ou sociedade de economia mista) que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da CDTIV e nas seguintes condições:

a) A aderente será empresa pública ou sociedade de economia mista de qualquer esfera, que não participou dos procedimentos iniciais de RP, não integrando a presente Ata, mas que poderá utilizá-la mediante adesão, após autorização da CDTIV.

- b) O interessado em aderir à Ata deverá, durante sua vigência, encaminhar ao gestor da Ata, por e-mail ou carta, uma solicitação de adesão;
- c) Recebida a referida manifestação, o Gestor da Ata avaliará a possibilidade de adesão, inclusive consultando o Licitante Registrado sobre sua capacidade e interesse na aceitação da contratação adicional.
- d) Aceita a contratação adicional pelo Licitante Registrado sem prejuízo das obrigações assumidas com a CDTIV, o Gestor da Ata decidirá, fundamentadamente, sobre a adesão, informando à entidade solicitante a decisão e encaminhará cópia da ata de registro de preço assinada e seus anexos.
- e) Após a autorização do órgão gerenciador e aceite por parte do Licitante Registrado, as aquisições ou contratações adicionais para os órgãos não participantes deverão ser realizadas de forma imediata na sua integralidade.
- f) A adesão não poderá exceder, por entidade solicitante, a 100% do quantitativo previsto no item 6.7.7.1 desta Ata.
- g) As adesões não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo previsto no item 6.7.7.1 da Ata, independentemente da quantidade de entidades solicitantes.
- h) As aquisições ou contratações adicionais ocorrerão apenas uma vez por estatal que não tenha participado do procedimento licitatório e não poderá ultrapassar o cem por cento previstos acima.
- i) Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Licitante Registrado das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à CDTIV.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

**11.1** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada à **CONTRATADA** as seguintes penalidades, previstas nos arts. 82 a 84 da Lei nº. 13.303/2016:

**11.2 - Advertência**, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a Contratada haja concorrido;

**11.3 - Multas – nos seguintes casos e percentuais:**

**a) Multa de Mora:** Por atraso injustificado na apresentação a CDTIV do relatório final da pesquisa: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor global da ordem de serviço, até o limite de 30 dias;

**b) Multa de Mora:** Por atraso injustificado na apresentação do relatório final a CDTIV superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da ordem de serviço, combinado com a possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

**c) Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da ordem de serviço;

**d) Multa Compensatória:** Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento)

sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

e) O não atendimento/comparecimento do representante, não justificado, nos chamados in loco, poderá acarretar multa de 0,5% sobre o valor global da ordem de serviço;

**11.4** - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CDTV, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

**11.5** - Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a CDTV poderá promover a rescisão parcial ou total do mesmo.

**11.6** - As sanções previstas nos itens 11.3 poderá ser aplicada acompanhado do item 11.4, devendo ser apresentada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis;

**11.7** A sanção prevista no item 11.4, também poderá ser aplicada em razão das seguintes situações:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CDTV em virtude de atos ilícitos praticados;

**11.8** - A **CONTRATADA**, no caso de não ser possível o cumprimento dos prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes de seu vencimento, ficando a critério da administração a sua aceitação nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**11.9** - Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceitos pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

**11.10** - Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA**.

**11.11** - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da **CONTRATANTE** e, não afastam a aplicação das sanções previstas na Lei Federal n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) c/c Decreto Municipal n. 13.522/2015.

**11.12** - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a **CONTRATADA** será notificada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia que será de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da notificação/intimação,

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, e por edital no caso de não localização da Contratada, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da **CONTRATADA**;

d) É facultado à **CONTRATADA** interpor recurso, dirigido ao Diretor-Presidente da CDTV, contra a

aplicação das penas de advertência, suspensão ou de multa, por decisão da Diretora Administrativo-Financeira, no prazo de 05 dias úteis, a contar da ciência da notificação/intimação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

### **12.1 - O Licitante registrado terá seu registro cancelado pela CDTV, quando:**

- a) Não cumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não assinar ou não retirar a Ordem de Serviço no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista no inciso III do art. 83 da Lei n. 13.303/2016, ou ainda, caracterizado ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei n. 12.846/2013, cometido pelo Licitante registrado, estiverem presentes razões de interesse público.

**12.2** - O cancelamento de registros será formalizado por decisão da autoridade competente da CDTV, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.3** - Por razão de interesse público;

**12.4** - O Licitante registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que venha a prejudicar o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados e aceitos pela CDTV.

**12.5** - A pedido do fornecedor, desde que ocorra antes da consulta de disponibilidade por parte da CDTV.

**12.6** - A ata será cancelada automaticamente por decurso do prazo de vigência; pela total execução de seu objeto; quando não restarem fornecedores registrados ou quando ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, desde que devidamente comprovados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**13.1 - A CONTRATADA deverá atender a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, nos termos seguintes:**

**13.1.1** - Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

**13.1.2** - A CONTRATADA obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011 (LAI).

**13.1.2.1** - Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD)

**13.1.3** - É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

**13.1.4** - Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

**13.1.5** - Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** - Esta Ata e as Ordens de Serviços dela decorrentes representam todo o acordo entre as partes com relação ao objeto neles previstos.

**14.2** - Integram a presente Ata: O Edital do **Pregão Eletrônico nº 01/2025**, Termo de Referência, Proposta Comercial e demais anexos, como se nele estivessem transcritos, estando os mesmos vinculados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1** - É competente o foro de uma das Varas da Fazenda Pública Estadual, Municipal, Registros Públicos, Meio Ambiente e Saúde de Vitória/ES, para a solução de eventuais litígios decorrentes desta ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.2** - E assim, por estarem justos e acordados, CDTV e Licitante Registrado, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, e para que surta um só efeito, a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**MARCUS GREGÓRIO SERRANO**  
**DIRETOR- PRESIDENTE**  
**CDTIV**

**DONATILA LIMA NAVA MARTINS**  
**DIRETORA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA**  
**CDTIV**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**LICITANTE REGISTRADO**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**



Pregão Eletrônico nº 01/2025  
Tipo: Menor Preço Global  
"Pesquisa Turística"

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

### **ANEXOS I, II E III DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO V**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA EMISSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**DADOS DO ASSINANTE:**

**NOME:**

**RG:                    ÓRGÃO EXPEDIDOR:                    CPF:**

**NACIONALIDADE:                    ESTADO CIVIL:**

**CARGO:**

**PROFISSÃO:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**DADOS PESSOA JURÍDICA – LICITANTE:**

**NOME EMPRESARIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**TELEFONE: FAX: E-MAIL**

**DADOS BANCÁRIOS PESSOA JURÍDICA – LICITANTE:**

**NOME DO BANCO:**

**Nº DO BANCO: N ° AGÊNCIA: Nº CONTA:**

**TELEFONE: FAX:**

Vitória (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
**Identificação do emitente e assinatura**

**ANEXO VI**

**MINUTA - TERMO DE COMPROMISSO - CADASTRO RESERVA**

**CLASSIFICAÇÃO:** \_\_\_\_\_

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 00/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO: 710953/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO: 01/2025**

**REQUISIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – RRP: 4/2024**

A parte abaixo identificada e devidamente representada formaliza o presente **TERMO DE COMPROMISSO** para eventual fornecimento dos banheiros, observadas as disposições da Lei 13.303/2016, Decreto Municipal nº 20.934/2022 e de acordo com o Edital da Licitação realizada na modalidade **Pregão Eletrônico nº 01/2025**, bem como o resultado da classificação das propostas apresentadas, que constituem partes integrantes deste instrumento independente de transcrição, mediante as cláusulas e condições que se seguem.

A empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº xxxxx, bairro xxxx, xxxxxxxx/XX, CEP: xxxxx-xxx, Telefone/Fax: (xx) xxxx-xxxx, E-mail: xxxxxxxxx@xxxxx.com.br, representada por seu sócio/procurador, Sr(a). xxxxxxxxxxxxxx, adiante denominada **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR RESERVA**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente instrumento é parte integrante da Ata de Registro de Preços e tem por finalidade a formação de CADASTRO RESERVA para eventual PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, no caso de exclusão do primeiro colocado.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR RESERVA declara que aceita cotar seus bens nas mesmas condições (quantidades, valores e obrigações) pactuadas na Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Os casos omissos serão resolvidos com base na Legislação aplicável à matéria e pela CDTIV.

**CLÁUSULA QUARTA** - É competente o foro de uma das Varas da Fazenda Pública Estadual, Municipal, Registros Públicos, Meio Ambiente e Saúde de Vitória/ES, para a solução de eventuais litígios decorrentes desta ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Declara a parte aceitar todas as condições estabelecidas nas cláusulas da presente Ata de Registro de Preços, que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada. Em caso de utilização de assinatura digital qualificada, e para que surta um só efeito, a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX**  
**XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX**  
**COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR RESERVA**  
**RG: XXX.XXX – XXX/XX**