



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/21 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DA ILUMINAÇÃO, REVISÃO ELÉTRICA DO CENTRO DE EVENTOS JOAQUIM PINTO FILHO - SANFONÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE PLANTÃO TÉCNICO DE ELETRICISTA PARA A FESTA DO SANFONEIRO.

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de adequação da iluminação, revisão elétrica do centro de eventos Joaquim Pinto Filho - Sanfonão e disponibilização de plantão técnico de eletricista para a Festa do Sanfoneiro, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de adequação da iluminação, revisão elétrica do centro de eventos Joaquim Pinto Filho - Sanfonão e disponibilização de plantão técnico de eletricista para a Festa do Sanfoneiro.	Serviço	1

1.12 Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

1.2.3.O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2025, contados da assinatura do contrato, improrrogável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O evento contará com estrutura de palco, iluminação, sistemas de som, painéis de LED, entre outras instalações. Embora as empresas contratadas sejam responsáveis pela ligação elétrica de suas respectivas estruturas e pela emissão das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) relativas às estruturas móveis, cabe à Prefeitura assegurar o pleno funcionamento da rede elétrica local. Para isso, torna-se essencial garantir suporte técnico contínuo durante todos os dias do evento, de modo a atender prontamente eventuais ocorrências e evitar interrupções nas atividades programadas.

A Contratação de especializada para prestação de serviços adequação da iluminação, revisão elétrica do centro de eventos Joaquim Pinto Filho - Sanfonão e disponibilização de plantão técnico de eletricitista para a Festa do Sanfoneiro, será realizada através da modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.2 A contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no artigo 75, inciso II:

Art. 75. É dispensável a licitação:(...) II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

2.3 Conforme Decreto nº 5173/2025, é dispensável a licitação eletrônica para contratação para valores até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

considerado valor irrisório, mediante os limites permitidos para as dispensas em razão de valor, conforme incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que se mostrou mais vantajosa à administração é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços adequação da iluminação, revisão elétrica do centro de eventos Joaquim Pinto Filho - Sanfonão e disponibilização de plantão técnico de eletricista para a Festa do Sanfoneiro.

Para contratação do serviço, será realizado através de dispensa de licitação, com base no art. 75 da Lei 14133/2021 e observado o Decreto Municipal nº 5173/2025.

Essa contratação visa atender às demandas específicas da Festa do Sanfoneiro, que ocorrerá nos dias 28, 29, 30 e 31 de agosto de 2025, no Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho – Sanfonão, localizado no município de Conceição do Castelo / ES. O evento possui grande relevância para o município, atraindo munícipes, expositores e visitantes de diversas regiões, sendo, portanto, indispensável a existência de uma infraestrutura elétrica eficiente, segura e estável.

A atuação da equipe contratada deverá ocorrer de forma preventiva e corretiva, devendo realizar os ajustes necessários na iluminação e deverão atender a todo o centro de eventos, que demandem suporte elétrico.

A execução dos serviços profissionais qualificados garantirá o correto funcionamento de todos os sistemas elétricos utilizados durante o evento, evitando falhas que possam comprometer a programação, a segurança do público e o bom andamento das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES
Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

Portanto a contratação representa uma solução técnica viável, eficaz e necessária para garantir a infraestrutura elétrica adequada ao porte e às exigências do evento, promovendo uma experiência segura, organizada e satisfatória para todos os participantes da Festa do Sanfoneiro.

3.5 ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do executante/fornecedor será através do menor valor dentre as propostas apresentadas a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

3.6 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Para o julgamento da proposta será adotado critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Durante todo o período do evento, a deverá disponibilizar eletricitas de plantão, com a devida qualificação técnica, garantido a pronta resposta a qualquer demanda elétrica que venha a surgir

- Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- A garantia das condições adequadas de trabalho aos profissionais, incluindo alimentação e logística de permanência durante os plantões;
- A observância às normas técnicas e de segurança vigentes, especialmente no que se refere ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a atividade a ser realizada;

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

4.3. Garantia da execução

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. O serviço de adequação da iluminação e revisão da parte elétrica do Centro de Evento Joaquim Pinto Filho – Sanfonão, terá prazo máximo para conclusão integral dos serviços até o dia 26 de agosto de 2025,

5.1.3 Os eletricitas plantonistas deverão ficar de prontidão nos dias 29 das 19h00 às 03h00, 30 das 19h00 às 03h00 e 31 das 11h00 às 23h00, de agosto de 2025;

5.1.4 A empresa contratada será responsável por fornecer toda a alimentação, transporte e condições adequadas de trabalho aos profissionais de plantão durante o evento;

5.1.5 Os profissionais deverão estar presentes no evento, prontos para atender às demandas técnicas do evento;

5.1.6 Toda e qualquer intercorrência ou falha no sistema elétrico deverá ser solucionada com a maior brevidade possível, evitando prejuízos à programação do evento;

5.1.7 Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, respeitando as regulamentações aplicáveis à atividade elétrica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

5.1.8 Qualquer incidente, falha ou contratempo durante à execução dos serviços deverá ser imediatamente comunicado ao responsável técnico designado pela organização do evento;

5.1.9 A execução dos serviços deverão ser realizadas a contar da formalização e entrega da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor requisitante, em documento padronizado.

5.1.10. Todas as despesas referentes ao objeto correrão por conta da contratada;

5.1.11 Caso seja identificado defeito na prestação do serviço e/ou discrepâncias em relação às especificações exigidas, a empresa contratada deverá promover a substituição do mesmo em até 24 (horas);

5.1.12. Todo o serviço deverá estar de acordo com as especificações técnicas presentes neste Termo de Referência. No caso de haver quaisquer avarias, o mesmo será recusado;

5.1.13 A solicitação será feita de forma única e por meio de autorização de fornecimento com no mínimo 48h (quarenta e oito horas) antecedentes à data do evento.

5.3 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº14.133, de 2021).

5.3.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

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

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

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

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

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

6.2. Preposto:

6.2.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da realização do serviço.

6.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

6.3. Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3.2. **Fiscalização Técnica:** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e tomará todas as providências previstas no art. 27 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

6.3.3. **Fiscalização Administrativa:** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e tomara as providências previstas no art. 28 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

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

6.4. Gestor do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, cabendo ao gestor do contrato as atribuições previstas no art. 25 do Decreto Municipal 4.407, de 22 de dezembro de 2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDICAÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto está diretamente relacionada ao resultado pretendido, os quais deverão estar de acordo com os requisitos contratuais. Esses servirão para aferição da qualidade da entrega do objeto conforme especificações.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados;

7.1.2. Deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida, o fornecimento do objeto contratado; ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a entrega do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, após o envio da ordem de serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

das exigências de caráter técnico. (Art. 22, XI, Decreto Municipal nº 4.407, de 2022).

7.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto Municipal nº 4.407, de 2022).

7.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

7.2.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.11. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.13. Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, após o envio da ordem de serviço, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.14. Integridade do objeto contratado, sendo analisado todos os componentes a fim de identificar qualquer avaria ou defeito, a quantidade entregue fisicamente deve corresponder à quantidade constante na nota fiscal e na autorização de fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

7.2.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.2.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.17. Emitir relatório detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.2.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.3 Liquidação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: O prazo de validade; A data da emissão; Os dados do contrato e do órgão contratante; O período respectivo de execução do contrato; O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação no processo;

7.2.7. Havendo a efetiva entrega do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

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

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

7.5. Cessão de crédito

7.5.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos revistos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDORES E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no Decreto Municipal nº 5173/2025, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

8.3. Forma de fornecimento

8.3.1. A prestação do serviço será única.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos usuais quanto a Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista. Quanto a qualificação econômico-financeira e a qualificação técnica, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.5. Qualificação Econômico Financeira

8.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação com órgão público, ou de sociedade simples;

8.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Para o levantamento do custo estimado da presente contratação será considerado a ampla pesquisa de mercado realizada, anexa ao processo, observado o disposto na lei federal 14.133/2021 e no Decreto nº 5.987 de 04 de setembro de 2023.

10 DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025.

11 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. São obrigações do contratante:

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

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

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

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

11.1.8 Cientificar o Setor Jurídico do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

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

11.1.10 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.2 São obrigações do Contratado:

11.2.1 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

11.2.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.2.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

11.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

11.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

11.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à entrega do objeto, durante a vigência do contrato.

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

11.2.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Edital e presente contrato ou instrumento congênere.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

11.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação deste Termo de Referência;

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

11.2.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

11.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

12. SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme previsto no Edital e seus anexos.

13. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada até 10 (dez) dias do recebimento da ordem de fornecimento verificado a data do recebimento definitivo, com base nas Notas Fiscais, bem como os documentos de regularidade fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais do Município de Conceição do Castelo, que deverão ser encaminhados à Prefeitura, por meio eletrônico, no site da Prefeitura de Conceição do Castelo/ES, na aba Governo Digital (Portal Governo Digital). devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante.

13.1.1 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

13.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

13.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, o número da ordem de fornecimento referente ao produto e o número do empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

13.1.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

13.1.5. É vedado, ao promitente fornecedor, transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

13.1.6. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1.1 A dotação orçamentária para a execução das medidas decorrentes desta contratação, será devidamente informada pelo setor de contabilidade, que procederá com a análise e indicação dos recursos necessários para a cobertura das despesas, garantindo a conformidade com as normas e legislações vigentes.

Conceição do Castelo, ES, 05 de agosto de 2025.

VINICIUS FÊZER MARTINS

Secretário Municipal de Administração, Cultura e Turismo

Portaria nº 149/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

ANEXO I



Figura 1 - POSICIONAMENTO DA REDE ELÉTRICA ATUAL



Figura 2 - REPOSICIONAMENTO DA REDE ELÉTRICA