



**EDITAL Nº. 018/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO DIGITAL Nº 2026-4ZM4C**

O MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna – ES e a Secretaria Municipal de Saúde de Iúna/ES – Fundo Municipal de Saúde, CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, tornam público que será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), através do Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para:

**Registro de preço para eventual e futuro serviços de locação de equipamentos diversos para eventos**, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

O certame será realizado pela Pregoeira Municipal e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 241/2025, e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei complementar nº 123/2006 e alterações, Decretos Municipais nº 92/2023, 93/2023, 07/2024 e 02/2024 e Lei Municipal nº 2.123/2008.

As Propostas de Preços serão recebidas das **08h** do dia **05 de maio de 2026** até as **08h30** do dia **19 de maio de 2026**.

A abertura da Sessão Pública será: às **9h** do dia **19 de maio de 2026**.

Referência de tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Endereço: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Critério de julgamento: Menor preço.



Modo de disputa: Aberto.

ID CiudadES: 2026.037E0700001.01.0013.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site do Município de Iúna/ES [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br) e no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações, cujo endereço está no rodapé do Edital, de segunda a sexta-feira, no horário das 08 às 11h e de 13 às 17h, pelo telefone (28) 99884-3729 ou pelo e-mail [licitacao@iuna.es.gov.br](mailto:licitacao@iuna.es.gov.br).

## 1. DO OBJETO

1.1. É objeto desta licitação é o Registro de preço para eventual e futuro serviços de locação de equipamentos diversos para eventos, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens/lotes, conforme tabela constante no Anexo 01 - B - Lotes, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/lotes forem de seu interesse.

1.3. Os lotes 02, 03, 04, 05, 11, 13, 15, 20, 24, 28, 31, 40, 42 e 43 será permitida ampla disputa e os demais lotes serão reservados a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, assim caracterizadas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 27 da Lei Geral Municipal nº 2.123/2008, tendo em vista o cumprimento do disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 2.123/2008 e ao Decreto Municipal nº 009/2017.

1.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A Administração não é obrigada a contratar as quantidades totais registradas, observado o direito de preferência, em igualdade de condições, do beneficiário da Ata de Registro de Preços.

2.2. A quantidade mínima prevista a ser adquirida por meio deste registro de preços, segue no Anexo 01 – D – Quantitativos mínimos e máximos.

2.3. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária informada no momento da contratação, e os empenhos serão feitos na medida necessária à cobertura das autorizações de fornecimento.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação, as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que atenderem todas as exigências constantes neste Edital, inclusive quanto à documentação, estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. É permitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, observadas as seguintes normas:

3.2.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, por escritura pública ou documento particular, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o órgão licitante;

3.2.2. O credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

3.2.3. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório e/ou da vigência da contratação.

3.2.4. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pelo órgão licitante.

3.2.5. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

3.2.6. Responder solidariamente os integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

3.2.7. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do respectivo compromisso anteriormente subscrito pelos consorciados;

3.2.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão licitante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação



econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

3.2.9. Apresentar documentos de habilitação exigidos neste instrumento, por parte de cada consorciado, com admissão, quando for o caso, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.

3.2.10. Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

3.3. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- b) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d) estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) empresa consorciada participante de mais de um consórcio ou de forma isolada, na mesma licitação;
- g) agente público do órgão ou entidade licitante.

3.3.1. A vedação de que trata a alínea "g" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.4. O desatendimento de quaisquer exigências estabelecidas neste Edital importará na desclassificação ou inabilitação do interessado, a depender da fase a qual estiver submetido o procedimento.

3.5. A participação na presente licitação implica a aceitação plena das condições expressas neste Edital e seus Anexos.

3.6. A empresa licitante deverá ter em seu CNAE e/ou no seu contrato social, atividade compatível ou similar com o objeto licitado.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**



4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Iúna/ES responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.8. Caberá ao licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública do certame licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.9. O Pregão será conduzido pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA PRELIMINAR

5.1. Após efetuar login no sistema provedor, o licitante poderá realizar o download do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua proposta de preços preliminar, bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e horários estabelecidos.



5.2. Como requisito para participação na licitação, o licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a) Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) Declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) Declaro para os devidos fins legais, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- e) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP 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;

5.2.1. O licitante que se declarar enquadrado na Lei Complementar nº 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 edital;

5.3. Após prestadas as declarações a que se referem os subitens anteriores, os licitantes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta comercial preliminar com o valor ofertado.

5.4. As propostas preliminares poderão ser enviadas, substituídas e excluídas no sistema até a abertura da sessão pública.

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta comercial preliminar mediante o preenchimento, no sistema provedor, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total do item ou lote de itens;
- b) Marca e modelo do produto ofertado, quando for o caso.
- c) Descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- d) Garantia do bem, conforme item 5.2.1 do termo de referência.



5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8. A proposta comercial preliminar, inserida no sistema do provedor antes da disputa, não poderá conter qualquer informação que torne possível a identificação do respectivo licitante, até a conclusão da fase de lances, sob pena de desclassificação.

5.9. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

5.10. O valor da proposta deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 02 (duas) casas decimais para o valor unitário e total cadastrado, desprezando-se as demais, incluindo-se todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

5.11. O valor estimado aceitável para a contratação segue no Anexo 01 – C – Orçamento Estimado.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando da Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no item 10 deste edital.

6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.





- 6.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pela pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).
- 6.11. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.12. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. Se a Pregoeira entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.
- 6.16. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item/lote**.
- 6.17. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00** (um real).
- 6.18. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
- 6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.21. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



6.22. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.23. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.24. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

## 7. DO EMPATE

7.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

7.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 7.1., será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

7.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item 08 e seguintes;

7.1.3. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.1.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.6. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 08 e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

7.1.7. O disposto nos subitens 7.1.1. a 7.1.6., somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.1.8. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

7.2. Se a pregoeira observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, adotará os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

## 8. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Para julgamento das propostas será adotado critério MENOR PREÇO.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

9.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

9.2.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

9.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

9.3. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA**

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2. A Pregoeira convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta comercial definitiva, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

10.3. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Pregoeira.

10.4. A proposta deve conter:

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de e-mail e número do CNPJ;

b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) A descrição do objeto de forma a demonstrar que o produto/serviço atenda as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, Anexo 01 - B - Lotes;

d) Marca e modelo do produto ofertado, quando for o caso.

e) Garantia do bem, conforme item 5.2.1 do termo de referência.

f) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

10.5. A Pregoeira, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos/serviços ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no item 10.

10.6. A arrematante deverá, quando solicitada pela Pregoeira, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

10.7. O não envio da proposta ajustada com todos os requisitos elencados no subitem 10.4. ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto/serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

10.9. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

10.10. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando a Pregoeira, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado (orçamento estimado).

10.11. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da executabilidade.

10.12. A Pregoeira em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações previstas no Edital, salvo a juntada de documentos, para atender a exigência deste edital.

10.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.14. Nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos itens 07 e 08.

10.15. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.16. Sempre que a proposta não for aceita, e antes da Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate, seguindo-se a disciplina estabelecida no item 08 deste edital, se for o caso.

## 11. DA AMOSTRA

11.1. Não será exigida amostra do objeto do presente certame, estando as licitantes cientificadas de que os produtos ofertados devem atender as exigências e especificações constantes no edital, sob pena de recusa de recebimento do(s) produto(s), sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

## 12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Portal de Compras Públicas;

12.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) ;

12.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);



12.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.5. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.1.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira.

12.5. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta readequada, a respectiva documentação atualizada.

12.6. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

12.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.9. 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, exceto para atestados de capacidade

técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.10. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.11. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**12.12. Habilitação jurídica:**

12.12.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.12.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

12.12.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.12.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.12.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

12.12.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.12.7. Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa.

**12.13. Regularidade fiscal e trabalhista:**

12.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.13.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.13.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União

(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.13.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.13.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.13.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.13.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.13.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.13.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 12.14. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

#### 12.15. **Qualificação Técnica:**

12.15.1. Certidão de registro e regularidade da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou Certidão de registro e regularidade Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CFT (Lei federal 13.639/2018), conforme a atividade exercida, para os itens referentes a palcos, arquibancadas, sonorização, iluminação, telões, painel de LED e gerador.

12.15.2. A licitante sediada em outro Estado poderá apresentar registro no CREA ou CFT de origem, ficando obrigada, no caso de ser vencedora do certame, a providenciar o visto no CREA do do Estado do Espírito Santo, como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços ou contrato.

12.15.3. Alvará de licença (autorização para funcionamento) emitido pelo Corpo de Bombeiros para os lotes referentes a palcos e arquibancadas.

#### 12.16. **Demais documentos:**

12.16.1. Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República (modelo anexo 3).



- 12.16.2. Declaração de enquadramento de ME/EPP - (modelo anexo 4), quando for o caso.
- 12.16.3. Comprovação de enquadramento de ME/EPP, quando for o caso.
- 12.16.4. Declaração de relação de parentesco - (modelo anexo 5).
- 12.17. Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, deverão atender as exigências do item 3.2 do edital.
- 12.18. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses da Lei complementar nº 123/2006 e atualizações deverão comprovar essa condição por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (modelo anexo 4) e ainda comprovação de que se enquadra nos limites estabelecidos pelos incisos I e II do caput do art. 3º desta mesma lei.
- 12.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 12.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 12.21. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.22. Na falta de declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso, poderá a pregoeira solicitá-la através de e-mail ou pelo sistema do Portal de Compras Públicas.
- 12.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 12.24. Como **condição para a celebração da ata de registro de preços**, a empresa deverá apresentar:
- 12.24.1. Dados de conta corrente tendo o fornecedor como titular – para fins de pagamento.
- 12.24.2. Certidão de registro e regularidade no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou Certidão de registro e regularidade Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CFT (Lei federal 13.639/2018), do (s) responsável (eis) técnico (s) (engenheiro civil, ou mecânico, ou engenheiro (ou técnico) em segurança do trabalho ou engenheiro elétrico/eletricista ou técnico eletrônico); para os lotes referentes a palcos, arquibancadas, sonorização, iluminação, telões, painel de led e gerador.
- 12.24.3. Atestado (s) de capacidade técnica fornecida (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, impresso preferencialmente em papel timbrado do declarante, com reconhecimento de firma

do responsável pela assinatura do atestado, comprovando que a empresa prestou ou presta serviço pertinente ao objeto do pregão; devidamente registrado (s) no CREA ou CFT, acompanhados de acervo técnicos dos profissionais; para os lotes referentes a palcos, arquibancadas, sonorização, iluminação, telões, painel de led e gerador, sendo que para os lotes de palcos e arquibancadas, engenheiro civil, ou mecânico, ou engenheiro (ou técnico) em segurança do trabalho e para sonorização, iluminação, telões, painel de led e gerador, engenheiro elétrico/eletricista ou técnico eletrônico.

12.24.4. Para os itens referente à locação de banheiros químicos, a empresa deverá apresentar Licença Ambiental de Operação (LAO) ou Licença Ambiental Simplificada, expedida pelo órgão ambiental competente, autorizando a atividade relacionada à utilização, transporte, manutenção e/ou destinação de resíduos provenientes de banheiros químicos.

12.24.5. Referente ao item de prestação de serviços de segurança em eventos deverá ser apresentado Autorização de Funcionamento expedida pela Polícia Federal, conforme disposto na Lei Federal nº 14.967/2024, arts. 2º, 4º e 5º, inciso II, para prestação de serviços de segurança privada.

**12.25. Para execução dos serviços, deverá ser apresentado aos fiscais os seguintes documentos:**

12.25.1. Brigadistas: Para o item referente à prestação de serviços de brigadista civil, a empresa deverá comprovar que os profissionais possuem Certificado de Formação de Brigadista Civil, emitido por instituição credenciada, em conformidade com as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo – CBMES.

12.25.2. Vigilância / Segurança de Eventos: Para o item referente à prestação de serviços de segurança ou vigilância em eventos, os profissionais deverão possuir Curso de Extensão para Segurança em Eventos, bem como Carteira Nacional de Vigilante (CNV) válida, conforme legislação vigente.

**13. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO**

13.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados juntamente com a proposta comercial definitiva, exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema.

13.2. Será admitida a entrega de documentos na modalidade cópia simples e, em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o órgão condutor do certame promoverá as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.3. Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital.

13.4. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

13.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

#### **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que adjudicará o objeto e homologará a licitação.

#### **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação.

16.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso e devidamente aceito pela Administração.

16.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens licitados, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

16.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.6. A administração municipal não participará de mais de uma ata de registro de preços, com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, a teor do que prevê o artigo 82, inciso VIII, da Lei 14.133/2021. Essa regra visa evitar a duplicidade de registros para o mesmo objeto, ressalvada a complementação da necessidade não atendida inicialmente.

16.7. A ata de registro de preços vigorará por 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, observado o disposto no caput do art. 84 da lei nº 14.133, de 2021;

16.8. Do cadastro reserva

16.8.1. Após a fase recursal do certame, os demais licitantes poderão se manifestar sobre o interesse em integrar o cadastro de reserva da futura Ata de Registro de Preços, aceitando cotar os bens/serviços ao preço do primeiro colocado.

16.8.2. A manifestação será feita no sistema provedor, sendo que o interessado terá o prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da convocação feita pela pregoeira, para manifestar seu interesse.

16.8.3. Ultrapassado este prazo, será desconsiderada qualquer manifestação por parte dos licitantes.

16.8.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

16.8.5. 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.

16.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado, poderá convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção

de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 17. DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E ADESÃO

17.1. O Município de Iúna será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, não existindo outro órgão participante.

17.2. Da adesão à ata de registro de preços

17.2.1. É permitido aos órgãos ou entidades de outros municípios a adesão a Ata de Registro de Preços registrada por este órgão gestor, para fornecimento do objeto contratado/registrado.

17.2.2. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.2.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

18.2.2. Multa:

a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato/ata, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato/ata

D = Número de dias de atraso

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato/ata de registro de preços no prazo de cinco dias úteis ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) bem como as infrações do item 18.2.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 18.2.3.

18.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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



18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

18.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **19. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO**

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico do provedor: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

19.1.1. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

19.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela Pregoeira, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

19.1.3. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site da Prefeitura de Iúna e no Sistema do Provedor, e vincularão os participantes e a Administração.

19.2. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma imediata, via sistema provedor, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação.

19.3. O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nos 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

19.3.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido.

19.3.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, exclusivamente por meio do sistema provedor, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal.





19.3.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

19.3.4. Será assegurado ao licitante vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.3.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.3.6. 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.

19.3.7. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

19.3.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

20.12. A anulação do pregão induz à do contrato.

20.13. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, exceto ao contratado pelo que houver efetivamente executado até a data da nulidade, desde que não lhe seja imputável, nos termos do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

20.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

20.15. Aplica-se à este edital, em especial aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021.

20.16. São partes integrantes deste Edital:

20.16.1. Anexo 1 – A - Termo de Referência;

20.16.1.1. Anexo 1 – A – I - Modelo de relatório de fiscalização;

20.16.1.2. Anexo 1 – A - II – Modelo de notificação.

20.16.2. Anexo 1 – B – Lotes;

20.16.3. Anexo 1 – C – Orçamento Estimado;

20.16.4. Anexo 1 – D – Quantitativos mínimos e máximos;

20.16.5. Anexo 2 – Modelo de Proposta;

20.16.6. Anexo 3 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;

20.16.7. Anexo 4 – Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;



- 20.16.8. anexo 5 - Modelo de Declaração de Relação de Parentesco;
- 20.16.9. Anexo 6 – Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 20.16.10. Anexo 7 - Modelo de Declaração que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos;
- 20.16.11. Anexo 8 - Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos;
- 20.16.12. Anexo 9 – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 20.16.12.1. Anexo 9 – A - Preços registrados pelo detentor da ata;
- 20.16.12.2. Anexo 9 – B – Cadastro reserva;
- 20.16.12.3. Anexo 9 – C – Relação dos licitantes que mantiveram sua proposta original;
- 20.16.13. Anexo 10 – Minuta do contrato;
- 20.16.13.1. Anexo 10 – A – Termo de Referência;
- 20.16.13.2. Anexo 10 – B – Preços Contratados.

Iúna/ES, 30 de abril de 2026.

--assinado digitalmente --

Robson Gonçalves da Silva  
Secretário Municipal de Gestão



**ANEXO 1 - A**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS  
PARA EVENTOS

Processo Administrativo Digital: **2026-4ZM4C**

Modalidade: **Pregão**

Forma: **Eletrônica**

Critério de Julgamento: **Menor Preço**

Sistema de contratação: **Registro de Preços**



## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de Locação de Equipamentos Diversos para eventos nos termos da tabela constante no Anexo 01 - B - Lotes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e registro de preços.
- 1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21.
- 1.4.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 1.5. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Motivação

- 2.1.1. A presente contratação se faz necessária uma vez que contratos anteriores com o mesmo objeto ou similar, se mostraram economicamente e logisticamente viável à Administração Pública Municipal que dependem de infraestrutura como, sonorização, montagem de palco, recursos multimídia, vez que a Prefeitura não possui equipamentos e pessoal suficientes para atender a demanda, justificando assim, a contratação de mão de obra especializada que assuma os serviços aqui licitados, sob a orientação e supervisão dos coordenadores de cada área.
- 2.1.2. A contratação é providenciar toda estrutura necessária aos eventos, como consta no calendário em ANEXO, uma vez que os eventos promovem a inclusão social e cidadania, propiciando lazer, cultura e entretenimento de forma gratuita para toda população do município de Iúna.
- 2.1.3. O calendário poderá sofrer alterações de acordo com as deliberações do Ordenador de Despesas do município.

2.1.4. Considerando que o Município não dispõe de estrutura própria suficiente para atender a todas as demandas de eventos, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para locação dos equipamentos, garantindo qualidade, segurança e eficiência na execução das atividades institucionais.

## 2.2. Objetivo

2.2.1. A contratação em tela visa aos seguintes objetivos: Considerando que o município vem promovendo eventos culturais como, shows, espetáculos de dança, festival de teatro e outros eventos, proporcionando ao público em geral, eventos gratuitos na promoção do lazer, democratizando a cultura, gerando repercussão na política cultural do município, visando também a valorização dos artistas locais e regionais que terão a oportunidade de expor seus talentos e formas de expressão visual.

2.2.2. O objetivo da aquisição é garantir a disponibilização, por meio de locação, de equipamentos e estruturas adequadas para realização de eventos institucionais, assegurando:

- Melhor organização e estruturação dos eventos promovidos pelas secretarias;
- Qualidade técnica na sonorização, iluminação e montagem das estruturas;
- Atendimento às demandas institucionais, pedagógicas, culturais e sociais do Município;
- Eficiência administrativa e economicidade na utilização dos recursos públicos.

## 2.3. Benefícios

2.3.1. Redução de custos com aquisição: A prefeitura não tem orçamento suficiente para comprar todos os equipamentos necessários para cada evento. A locação permite que se use o equipamento adequado sem comprometer o orçamento. Equipamentos alugados não necessitam de manutenção contínua nem de espaço para armazenamento. A responsabilidade pela conservação é do fornecedor.

2.3.2. Empresas de locação oferecem equipamentos de última geração, garantindo que o evento tenha infraestrutura de qualidade, sem a necessidade de grandes investimentos. Seja para som, iluminação, projeção, ou até mesmo estruturas físicas (palcos, tendas), a locação proporciona acesso a uma ampla gama de opções.

2.3.3. A locação de equipamentos para eventos permite otimizar recursos financeiros e operacionais, garantindo eventos bem-sucedidos sem o ônus de aquisição e manutenção de equipamentos próprios.

2.4. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), sendo dispensado o Estudo Técnico Preliminar, por se enquadrar nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 002 de 02 de janeiro de 2024.

2.5. O objeto da presente contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos e estruturas para eventos, incluindo fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação técnica quando necessário e desmontagem dos equipamentos.

3.2. Os equipamentos e estruturas locados poderão incluir, entre outros:

- sistemas de sonorização;
- iluminação para eventos;
- palco e estruturas metálicas;
- tendas e coberturas;
- cadeiras, mesas e outros itens de apoio;
- equipamentos audiovisuais.

3.3. A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se pela montagem, manutenção durante o evento e desmontagem após sua realização.

3.4. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das secretarias solicitantes, mediante ordem de serviço ou autorização de fornecimento, respeitando os prazos estabelecidos pela Administração.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. SUSTENTABILIDADE**

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Ao locar em vez de comprar equipamentos, a demanda por fabricação de novos itens diminui, o que reduz o consumo de recursos naturais e a emissão de carbono associada à produção e transporte de novos produtos.

4.1.1.2. Equipamentos comprados podem rapidamente se tornar obsoletos ou inutilizáveis, resultando em descartes que podem prejudicar o meio ambiente. A locação permite que os mesmos equipamentos sejam reutilizados em vários eventos, prolongando sua vida útil.

4.1.1.3. Com a utilização de equipamentos eficientes e de baixo impacto ambiental, a prefeitura pode reduzir a pegada de carbono de seus eventos, contribuindo com as metas de sustentabilidade e mitigação das mudanças climáticas.

4.1.1.4. A locação de equipamentos evita a necessidade de grandes espaços de armazenamento para





guardar equipamentos durante longos períodos, o que poderia consumir recursos e energia. Isso também reduz o consumo de materiais para o armazenamento e diminui a necessidade de grandes espaços dedicados a esses itens.

4.1.1.5. A locação de equipamentos para eventos em uma prefeitura, quando realizada com foco na sustentabilidade, oferece benefícios ambientais, econômicos e sociais significativos. Isso não apenas permite a realização de eventos de alta qualidade com um menor impacto, mas também contribui para uma gestão pública mais consciente e responsável.

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1. Não serão indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

4.3. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

4.3.1. Para a contratação em tela não serão vedadas marcas ou produtos.

4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.4.1. Para a contratação em tela, não será exigido amostra de itens.

4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.5.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista, a natureza do objeto, não havendo riscos significativos associados ao não cumprimento das obrigações contratuais, tornando-se desnecessária as exigências de garantias.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.1. A contratada será informada da execução dos serviços com antecedência mínima de 07 (sete) dias, por meio da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna e assinada pela Secretário Municipal de Gestão;

5.1.2. A contratada deverá prestar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES, em estrita observância das especificações propostas, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações do tipo e procedência;

5.1.3. A contratada poderá prestar serviços em local precário, sobre terrenos irregulares, em desnível ou não calçados, com instalações elétricas deficientes e voltagens diversas, diferindo de local para local;



- 5.1.4. A inspeção e fiscalização pela Prefeitura não isentam, tão pouco diminui a responsabilidade da empresa vencedora do pregão quanto a qualidade do serviço;
- 5.1.5. Os equipamentos deverão ser de superior qualidade, de forma a propiciar um perfeito e adequado serviço, devendo ser suplementado de acordo com a necessidade do evento, evitando diminuição na qualidade dos serviços oferecidos. Em nenhuma hipótese o fato acarretará aumento do preço ajustado para o evento;
- 5.1.6. A empresa contratada deverá montar, desmontar e recolher a estrutura, ficando a Prefeitura Municipal de Iúna, livre de quaisquer responsabilidades. A estrutura deverá estar montada no máximo 03 (três) horas antes do evento, a desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, para não acarretar transtornos aos usuários das vias públicas de realização dos eventos;
- 5.1.7. A contratada responderá, na forma da lei, pelos serviços que por ventura venham apresentar qualquer irregularidade ou discordância à íntegra do objeto deste Termo de Referência;
- 5.1.8. A contratada deverá colocar à disposição da contratante, uma equipe técnica para os eventos. (Para os lotes cujos equipamentos haja necessidade);
- 5.1.9. Os técnicos deverão estar no local do evento 04 (quatro) horas antes do horário previsto para seu início, podendo ser alterado para mais ou menos de acordo com a necessidade, devendo a contratada efetuar a montagem dos equipamentos até 03 (três) horas antes do evento;
- 5.1.10. Correrá por conta da contratada toda a operação dos equipamentos, durante as apresentações, transporte, operação, montagem e desmontagem dos equipamentos;
- 5.1.11. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento e, no caso de apresentar defeito ou quebra, ser substituído imediatamente, sob pena de inadimplemento;
- 5.1.12. Por interesse da Administração Municipal, os eventos poderão ter suas datas e/ou horários alterados, sendo a contratada comunicada com antecedência de até 72 (setenta e duas) horas da data inicialmente prevista para realização do evento;
- 5.1.13. Os profissionais pertencentes ao Quadro Funcional da Contratada, que irão operar os equipamentos deverão:
- 5.1.13.1. Montar e desmontar equipamentos para quaisquer eventos que ocorram.
- 5.1.13.2. Utilizar com zelo os equipamentos, tomando todos os cuidados necessários para o correto funcionamento dos mesmos e evitando danificá-los pelo mau uso, para evitar paralisação dos trabalhos e manter a segurança dos usuários.
- 5.1.14. A Contratada disponibilizará servidores devidamente habilitados, segundo as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego;

5.1.15. A contratada deverá manter seus profissionais uniformizados e usando crachás identificativos, com nome da Contratada e do profissional, bem como foto 3x4, além de todos os equipamentos necessários a segurança dos envolvidos na atividade; A contratada se obrigará a substituir a pedido da Contratante, sem a apresentação de motivo ou justificativa, qualquer profissional para execução dos serviços;

5.1.16. A Contratada ficará responsável por todo e qualquer prejuízo ou dano causado por seu preposto à Administração e a terceiros, decorrentes do mau uso dos equipamentos e operação inabilitada dos mesmos;

5.1.17. No caso de danificação ou quebra dos equipamentos, os mesmos deverão ser substituídos pela Contratada, por outros de igual ou superior qualidade, no prazo imediato, sob pena de sofrer desconto em seu pagamento;

5.1.18. A contratada fica obrigada a fazer constar explicitamente, em todas as avenças, negociações, contratações, composições ou acordos, que vier a firmar com terceiros, de qualquer forma relacionadas com as atividades decorrentes deste ajuste, que os mesmos serão solidariamente responsáveis pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas e condições especificadas neste Termo de Referência;

5.1.19. A Contratante fica a qualquer tempo, desobrigada de assumir responsabilidades firmadas pela Contratada, diversas das ora pactuadas, não podendo terceiros pleitearem ou exigirem da Contratante, o cumprimento de obrigações, judicial, extrajudicialmente ou a qualquer título;

5.1.20. A contratada deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes traçadas pela Administração, de forma a preservar a integridade física de seus funcionários e de terceiros, inclusive servidores municipais, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de sua tarefa;

5.1.21. Apresentar ainda, declaração informando que todos possuem CTPS devidamente assinada, juntamente com relação dos funcionários vinculados ao contrato, com comprovação de recolhimento dos encargos, como GFIP e/ou SEFIP;

5.1.22. A existência de preços registrados não obriga o Município de Iúna a firmar as contratações que deles poderão advir, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

## **5.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

5.2.1. Executar o objeto contratual, nos prazos estipulados e de acordo com as especificações e condições previstas na Ata de registro de preços/Contrato.

5.2.2. Refazer, às suas expensas, o objeto contratual executado em desacordo com estabelecido na Ata de registro de preços/Contrato.



- 5.2.3. Realizar as atividades necessárias à execução do objeto da Ata/Contrato.
- 5.2.4. Comunicar imediatamente a ocorrência de fato alheio à execução do objeto contratual que afete o cumprimento das obrigações.
- 5.2.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Gestão/Fiscalização durante a vigência da Ata de registro de preços/Contrato e, no caso de reclamações, responder a elas no prazo determinado.
- 5.2.6. Indicar ao Gestor da ARP / contrato, no ato de sua assinatura e sempre que ocorrer alteração, um preposto para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, informando endereço, telefone e e-mail, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de registro de preços/Contrato.
- 5.2.7. Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Iúna/ES por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução da Ata de registro de preços/Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 5.2.8. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a Prefeitura Municipal de Iúna/ES direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA.
- 5.2.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete, embalagens e outras obrigações que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto ora contratado.
- 5.2.10. Manter, durante a vigência da Ata de registro de preços/Contrato, de acordo com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.11. Comprometer-se a prestar o serviço na data acordada, constantes da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.
- 5.2.12. Prestar os serviços registrados na forma prevista na Ata de Registro de Preços/contrato.
- 5.2.13. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor responsável pela fiscalização.
- 5.2.14. A empresa prestadora do serviço deverá ser responsável pela guarda e cobertura dos equipamentos contra intempéries.
- 5.2.15. A empresa deverá entregar as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e o Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros – quando for o caso.
- 5.2.16. Executar todos os serviços e instalações de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o Termo de Referência, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, das Concessionárias de Serviços Públicos e Normas de Segurança.
- 5.2.17. Todo o local de montagem deverá ser sinalizado de acordo com as normas de segurança.

5.2.18. No que tange aos serviços de locação e montagem de palcos e arquibancadas, deverá a contratada observar a NR35 MTE. (Ministério do Trabalho).

5.2.19. No que concerne aos serviços de sonorização, iluminação, gerador, telões e painel de led, deverá a contratada observar a NR10 do MTE (Ministério do Trabalho) que regulamenta segurança em instalações e serviços em eletricidade.

### 5.3. GARANTIA

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução/entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

6.4. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 6.6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.6.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

6.6.2. Os fiscais da Contratação acompanharão a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata/contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.3. Os fiscais da contratação anotarão no histórico de gerenciamento do contrato/ata todas as ocorrências relacionadas à execução da respectiva Ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais da contratação emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.6.5. Os fiscais informarão ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.6.7. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.6.8. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.6.10. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do da Ata de Registro de Preços/Contrato serão:

| FISCAL DO CONTRATO |                                     |          |
|--------------------|-------------------------------------|----------|
| Matrícula          | Nome do servidor                    | Situação |
| 310671             | LORENA CEZAR ARAUJO                 | TITULAR  |
| 310667             | ROSA ELAINE EVARISTO DOS SANTOS IVO | SUPLENTE |

## 6.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

6.7.1. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da Ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O Agente público responsável pela Gestão do Contrato/Ata será o servidor:

| <b>GESTOR DO CONTRATO</b> |                               |                 |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------|
| <b>Matrícula</b>          | <b>Nome do servidor</b>       | <b>Situação</b> |
| 309786                    | ROGÉRIO CÉZAR                 | Titular         |
| 310666                    | VERA LÚCIA DE ALMEIDA FURTADO | Suplente        |

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### 7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a montagem completa dos equipamentos e estruturas, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O recebimento provisório ficará condicionado à verificação dos seguintes aspectos:

- I – conformidade da montagem com as especificações técnicas contratadas;
- II – instalação completa dos itens (palco, iluminação, sonorização, telão e demais estruturas);
- III – realização de testes de funcionamento de todos os equipamentos;



IV – disponibilidade de equipe técnica durante o evento.

7.1.3. O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal do contrato após:

I – a execução integral do evento;

II – a comprovação do pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período contratado;

III – a verificação da adequada desmontagem das estruturas;

IV – a inexistência de falhas que comprometam a finalidade do serviço.

7.1.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos ou pela má execução do objeto.

## 7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital;

7.2.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de iuna através do link: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/7a5952f2-f10d-f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo>.

7.2.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

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

7.2.4.1. o prazo de validade;

7.2.4.2. a data da emissão;

7.2.4.3. os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

7.2.4.4. o período respectivo de execução do contrato/ata;

7.2.4.5. o valor a pagar; e

7.2.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.7. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, regularize sua situação ou, apresente sua defesa.

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

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

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

### **7.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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 SELIC de correção monetária.

### **7.4. FORMA DE PAGAMENTO**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio 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.

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **8.2. FORMA DE FORNECIMENTO**

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.428.115,45 (quatro milhões, quatrocentos e vinte e oito mil, cento e quinze reais e quarenta e cinco centavos), conforme Anexo 01 – C – Orçamento Estimado.

### **9.2. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

9.2.1. O orçamento estimado para a contratação em tela, foi definido após pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, para efeito de classificação e contratação.

### **9.3. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

9.3.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

020001.0413100342.012 0000024

020001.0412200342.008 0000008

050001.0412200352.016 0000055



060001.0412100362.021 0000075  
070001.0469100052.027 0000107  
070001.0412300052.025 0000094  
080001.1512200082.029 0000116  
090001.2612200332.033 0000141  
100001.2012200072.037 0000163  
100001.2060600292.046 0000189  
110002.1818200322.053 0000228  
110001.1812200092.050 0000206  
110001.1845200302.051 0000215  
120002.1339200392.057 0000263  
120002.1339200392.059 0000265  
120002.1339200392.060 0000266  
120002.1339200392.069 0000280  
120002.1339200392.061 0000267  
120002.1339200392.066 0000276  
120002.1339200392.067 0000277  
120002.1339200392.068 0000278  
120002.1339200392.065 0000275  
120002.1339200392.058 0000264  
120002.1339200392.070 0000282  
120001.1312200142.056 0000253  
120003.2369500402.075 0000298  
130001.0812200132.076 0000309  
130002.0824400372.086 0000368  
130003.0824400382.096 0000406  
130002.0824400372.088 0000382  
130002.0824400372.089 0000390  
140001.1236700212.105 0000446  
140001.1212200102.097 0000417  
140004.1236100182.121 0000532  
140004.1236500182.123 0000545  
140003.1236500172.117 0000515

140002.1236100122.109 0000461

140002.1236500122.111 0000479

140003.1236100172.115 0000502

150001.2781200162.130 0000569

150001.2781200162.127 0000564

150001.2781200162.173 0000578

150001.2781200162.131 0000571

150001.2781200162.174 0000577

150001.2781200162.129 0000567

150001.2781200162.126 0000562

150001.2781200162.175 0000579

150001.2781200163.106 0000575

150001.2781200152.125 0000557

160002.1030100232.144 0000046

160001.1012200112.135 0000016

160002.1030400262.164 0000092

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

## 11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Considerando que no Sistema de Registro de Preços é firmada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores mantêm seus preços registrados, durante o período de até 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Iúna/ES efetuar as prestações de serviços nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados.

11.2. Justificamos a escolha do Sistema de Registro de Preços para Prestação de Serviços de Locação de Equipamentos Diversos para Eventos, tendo em vista:

11.2.1. Permite a formação de um banco de preços registrados, facilitando a rápida prestação dos serviços quando necessário, evitando a necessidade de realizar novas licitações a cada compra/serviço, economizando tempo e recursos administrativos.

11.2.2. A prestação dos serviços de quantidades variáveis ao longo do período de validade da ata, de acordo com a necessidade da administração pública, proporcionando maior flexibilidade e adaptação às demandas que possam surgir durante o período de vigência do registro.



11.2.3. O estímulo à concorrência entre os fornecedores, uma vez que estes competem entre si para oferecer os melhores preços, contribuindo para a obtenção de condições mais vantajosas para a administração.

11.2.4. O planejamento orçamentário, uma vez que permite prever e programar as despesas ao longo do período de vigência do registro, contribuindo assim para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

11.2.5. O quantitativo elevado, o qual inviabiliza a prestação dos serviços em uma única parcela;

11.3. Os licitantes deverão estar cientes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente (de uma única vez) todo o quantitativo da prestação de serviços constante deste Termo de Referência. O Município de Iúna/ES não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra/serviço por parte da Administração;

11.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas situações prevista na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023).

11.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.4.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.4.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.4.5. A decisão sobre o pedido de repactuação de preços ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, tal como disposto no art. 92, incisos X e XI da Lei 14.133/2021, será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias, concluída a instrução do processo administrativo que originou o requerimento da parte interessada, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período, mediante expressa motivação.

11.4.6. A administração municipal não participará de mais de uma ata de registro de preços, com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que



tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, a teor do que prevê o artigo 82, inciso VIII, da Lei 14.133/2021. Essa regra visa evitar a duplicidade de registros para o mesmo objeto, ressalvada a complementação da necessidade não atendida inicialmente.

## 12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

- 12.1.1. Anexo I: Relatório de fiscalização;
- 12.1.2. Anexo II: Modelo de notificação;
- 12.1.3. Anexo III: Calendário de Eventos.





**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

**MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**



## RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

|                           |                               |
|---------------------------|-------------------------------|
| Empresa/CNPJ:             | [razão social]<br>[nº CNPJ]   |
| Processo nº:              | xxxx/xxxx                     |
| Licitação nº:             | Pregão Eletrônico nº [n]/xxxx |
| Contrato/ARP nº:          | [n]/xxxx                      |
| Vigência do Contrato/ARP: | [data inicial] a [data final] |

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**

fiscais do contrato/ARP informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato/ARP, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:

**[citar os locais onde os produtos foram entregues]**

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|------|-----------|------------|
|      |           |            |
|      |           |            |

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):  
**[n] (R\$ [valor]).**

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:  
**[opcional]**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]  
Matricula nº: [n]  
Fiscal do  
Contrato/ARP

[nome fiscal 2]  
Matricula nº: [n]  
Fiscal do  
Contrato/ARP

[nome fiscal 3]  
Matricula nº: [n]  
Fiscal do  
Contrato/ARP

[nome do gestor]  
Matricula nº: [n]  
Gestor do Contrato/ARP

(\*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II**

**MODELO NOTIFICAÇÃO**



**NOTIFICAÇÃO**

|                           |                                    |
|---------------------------|------------------------------------|
| Empresa/CNPJ:             | [razão social]<br>[nº CNPJ]        |
| Responsável:              | [nome do responsável pela empresa] |
| Processo nº:              | 00XXX/20XX                         |
| Licitação nº:             | Pregão Eletrônico nº [n]/20XX      |
| Contrato/ARP nº:          | [n]/20XX                           |
| Vigência do Contrato/ARP: | [data inicial] a [data final]      |

1ª VIA

RECEBIDO EM

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato/ARP referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato/ARP, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]  
[função do responsável]



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO III**

**CALENDÁRIO DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA**



Segue arquivo apartado deste edital.



**ANEXO 1 – B**  
**LOTES**

Segue arquivo apartado deste edital.





**ANEXO 1 – C  
ORÇAMENTO ESTIMADO**

Segue arquivo apartado deste edital.



**ANEXO 1 – D  
QUANTITATIVOS MÍNIMOS E MÁXIMOS**

Segue arquivo apartado deste edital.



**ANEXO 2**  
**MODELO DE PROPOSTA FINAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO - EDITAL Nº 018/2026**

RAZÃO SOCIAL: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

(LOCAL E DATA) , de de 2026. *[preenchimento obrigatório]*

A validade desta proposta é de ..... dias. *[lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 90 dias]*

| LOTE                            | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | MARCA E<br>MODELO<br>(quando for<br>o caso) | VALOR<br>UNITARIO | VALOR<br>TOTAL |
|---------------------------------|-----------|------|-------|---|-------------------|----------------|
|                                 |           |      |       |   |                   |                |
| <b>Valor total por extenso:</b> |           |      |       |   |                   |                |

OBS: \* Garantia do bem, conforme item 5.2.1 do termo de referência.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da licitante)



**ANEXO 3**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA**  
**CONSTITUIÇÃO**

Cidade XXXX, de de 2026.

A  
Pregoeira da PMI  
Licitação nº 018/2026, modalidade Pregão Eletrônico.

A licitante, ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

**Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Assinatura Identificável  
(nome do representante da licitante)

**ANEXO 4**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES.**

(local e data) , de de 2026.

A  
Pregoeira da PMI  
Licitação nº 018/2026, modalidade Pregão Eletrônico.

O licitante ..... CNPJ ..... declara que é .....(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 e alterações, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

.....

Representante Legal



**ANEXO 5**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

[local e data.]

À Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de Relação de Parentesco.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado e ainda, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]\*

Declara que [o Sr./a Sr.<sup>a</sup>] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

**Exemplo:** Declara que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.<sup>a</sup> Beltrana de Tal.

Assinatura

(Denominação ou razão social do licitante e  
Nome do representante da empresa)



**\* Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor de sua proposta e, se caracterizada má-fé, suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com o Município de Iúna.**





**ANEXO 6**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

[local e data.]

À Prefeitura Municipal de Iúna

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, sob as penas da lei, atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, e que está em conformidade com as exigências do edital.

Assinatura

(Denominação ou razão social do licitante e  
Nome do representante da empresa)

**ANEXO 7**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A  
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Assinatura

(Denominação ou razão social do licitante e  
Nome do representante da empresa)



**ANEXO 8**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS**

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Assinatura

(Denominação ou razão social do licitante e  
Nome do representante da empresa)

**ANEXO 9**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026**

EDITAL Nº 018/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO DIGITAL Nº 2026-4ZM4C

Aos \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2.026, o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Romário Batista Vieira, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º 788.456.027-53 e RG n.º 599171 – SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Deputado João Rios, nº 65, Bairro Centro, neste Município de Iúna e pela Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Waldren Marcelo Oliveira, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 077.299.577-01 e RG n.º 1397.326 – SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Arlindo R. Florindo, Nº 66, Bairro Guanabara, Iúna/ES, considerando o resultado da licitação nº 018/2026, na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, processo digital nº 2026-4ZM4C resolve registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 92/2023 e 93/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**01 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **serviços de locação de equipamentos diversos para eventos**, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e em Seus Anexos.

**02 - CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. Em decorrência da proposta apresentada e homologada na Licitação nº 018/2026 - Pregão Eletrônico, ficam registrados para contratações futuras os preços unitários e respectivo fornecedor, identificado a seguir:

RAZÃO SOCIAL: XXXXX

CNPJ: XXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXX

TELEFONE: XXXXXX

E-MAIL: XXXXXX

DADOS BANCÁRIO: XXXXXX

2.2. Os preços registrados do Detentor da Ata seguem em anexo (Anexo 9 – A);

2.3. Relação dos licitantes que após o encerramento da fase competitiva, manifestaram “aceite” aos preços e condições registradas pelo licitante vencedor, conforme ata de realização do pregão - (Anexo 9 – B).

2.4. Relação dos licitantes ou dos fornecedores que mantiveram sua proposta original - (Anexo 9 – C).

### **03 - CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO PARTICIPANTE E ADESÃO**

3.1. O Município de Iúna será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, não existindo outro órgão participante.

3.2. Da adesão à ata de registro de preços

3.2.1. É permitido aos órgãos ou entidades de outros municípios a adesão a Ata de Registro de Preços registrada por este órgão gestor, para fornecimento do objeto contratado/registrado.

3.2.2. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.2.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

### **04 - CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DA ATA**

4.1. A ata de registro de preços vigorará por 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, observado o disposto no caput do art. 84 da lei nº 14.133, de 2021;

4.2. Encerrada a vigência da Ata, é vedada a formalização de novas contratações dela decorrentes.

## 05 - CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

IV - Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.3. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.4. Na hipótese prevista no item 5.3., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 4º do art. 15 do Decreto Municipal nº 93/2023.

5.5. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

5.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.7. Na hipótese do item 5.6, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.8. A decisão sobre o pedido de repactuação de preços ou reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, tal como disposto no art. 92, incisos X e XI da Lei 14.133/2021, será

proferida no prazo de até 30 (trinta) dias, concluída a instrução do processo administrativo que originou o requerimento da parte interessada, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período, mediante expressa motivação.

5.9. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.10. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.11. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. Na hipótese de comprovação do disposto nos itens 5.6 e 5.7, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.13. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.13.1. Convocado, não comparecer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis para assinatura da Ata de Registro de Preços;

5.13.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.13.3. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.13.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.13.5. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

5.14. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.13.1, 5.13.2, 5.13.3, 5.13.4 e 5.13.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

5.15. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

5.15.1. Por razão de interesse público; ou

5.15.2. A pedido do fornecedor.

## 06 - CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Compete ao Órgão Gerenciador:

6.1.1. Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP.

6.1.2. Efetuar o registro do licitante e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

6.1.3. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

6.1.4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

6.1.5. Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

6.1.7. Dar publicidade dos preços registrados, com indicação dos fornecedores.

6.1.8. Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata, nas contratações dela decorrentes.

**07 - CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS**

7.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração 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.

7.2. O licitante vencedor terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura e devolução da Ata de registro de preços, contados da data de recebimento desta por e-mail ou qualquer outro meio;

7.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.3. A recusa injustificada do Licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido sujeitará o Licitante à aplicação das penalidades previstas no Edital.

7.4. Gestão das Atas de Registro de Preços será de responsabilidade do seguinte servidor: XXXXXX.

7.5. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços serão os servidores: XXXXXX.

7.6. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.





7.7. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em licitação para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.8. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, anexos ao Edital.

7.9. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos nesta ata de registro de preços. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Iúna/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Representante legal do fornecedor registrado

Romário Batista Vieira  
Prefeito Municipal

Waldrem Marcelo Oliveira  
Secretário Municipal de Saúde



**ANEXO 09 - A**

**PREÇOS REGISTRADOS PELO DETENTOR DA ATA**

Ficam registrados os seguintes preços do Detentor da Ata:

| LOTE | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | UNT | TOTAL |
|------|-----------|------|-------|-----|-------|
|      |           |      |       |     |       |
|      |           |      |       |     |       |
|      |           |      |       |     |       |
|      |           |      |       |     |       |
|      |           |      |       |     |       |
|      |           |      |       |     |       |
|      |           |      |       |     |       |



**ANEXO 09 – B**

**RELAÇÃO DOS LICITANTES QUE APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE COMPETITIVA,  
MANIFESTARAM "ACEITE" AOS PREÇOS E CONDIÇÕES REGISTRADAS PELO LICITANTE  
VENCEDOR, CONFORME ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO**



**ANEXO 09 – C**

**RELAÇÃO DOS LICITANTES OU DOS FORNECEDORES QUE MANTIVEREM SUA PROPOSTA ORIGINAL**



**ANEXO 10**  
**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº XXX/2026

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Sr. Romário Batista Vieira, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º 788.456.027-53 e RG n.º 599171 – SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Deputado João Rios, nº 65, Bairro Centro, neste Município de Iúna e pela Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Waldrem Marcelo Oliveira, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 077.299.577-01 e RG n.º 1397.326 – SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Arlindo R. Florindo, Nº 66, Bairro Guanabara, Iúna/ES, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(ua) sócio(a), o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), \_\_\_\_ (profissão)\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento os **serviços de locação de equipamentos diversos para eventos**, conforme normas e especificações do processo licitatório nº 018/2026 na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço.

**02) CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$\_\_\_\_\_ (extenso).

2.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



2.2.1. 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 SELIC de correção monetária.

2.2.2. Como condição para realização do pagamento a contratada deverá emitir NFe (Nota Fiscal eletrônica), bem como prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

2.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.4. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, e serão contados da finalização da liquidação da despesa mediante apresentação de atestado de execução dos serviços/produtos por parte do fiscal do contrato.

2.4.1. Dados bancário do fornecedor XXXXXXXX.

2.5. Demais informações sobre o pagamento vide termo de referência.

### **03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:**

3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, dos produtos/serviços entregues, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O(s) gestor(es) da contratante será(ão) o(s) servidor(es) XXXXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXXX, e o(s) fiscal(is) será(ão) o(s) servidor(es) XXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXXX, nomeado por Portaria subscrita pela Secretaria Municipal de Gabinete e Comunicação.

3.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

3.3. Demais cláusulas a respeito da fiscalização do contrato constam no Termo de Referência.

### **04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, desde já autorizado o empenho pelo Ordenador de Despesa.

### **05) CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

- 5.1. As condições de execução do objeto serão conforme informadas no anexo 10 - A deste termo.
- 5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas no Capítulo VI da Lei 14.133/2021 - Da Execução Dos Contratos.
- 5.3. O objeto do contrato será recebido de acordo com as cláusulas previstas no Capítulo IX da Lei 14.133/2021 - Do Recebimento Do Objeto Do Contrato.
- 5.4. O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir do dia da publicação resumida de seu instrumento no PNCP, podendo ser prorrogado respeitando os limites previstos no art. 107 e seguintes da Lei 14.133/2021.
- 5.4.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.
- 5.5. Caso haja prorrogação da vigência do contrato, por um período superior a doze meses, o contrato será reajustado pelo índice IGP-M, IPCA ou por outro índice específico setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos/serviços.

#### **06) CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 6.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133.
- 6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
- 6.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.
- 6.2.2. Multa:
- a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;
- b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato



D = Número de dias de atraso

6.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato no prazo de cinco dias úteis ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) bem como as infrações do item 6.2.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 6.2.3.

6.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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

6.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



## **07) CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO E RESCISÃO:**

7.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021 ensejará a extinção do contrato.

7.2. A rescisão poderá se processar pelas hipóteses definidas no art. 138, inciso I, II e III, e estará sob as consequências determinadas pelo art. 139, todos da Lei n.º 14.133/2021.

## **08) CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

8.1. Constituem obrigações do Contratante:

8.1.1. Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;

8.1.2. Designar servidor para acompanhar a execução deste contrato;

8.1.3. Gerenciar o contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

8.2. Constituem obrigações do contratado:

8.2.1. Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Licitação que procedeu ao contrato;

8.2.2. Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;

8.2.3. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

8.2.4. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo (a) contratado (a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.

8.2.5. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

8.2.6. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que procedeu ao contrato.

8.2.7. Comprometer-se a executar o serviço na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Gestão;

8.2.8. Executar todo o serviço de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o termo de referência, obedecendo rigorosamente as normas técnicas existentes.

8.2.9. Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

8.2.10. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir 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 em outras normas específicas.

8.2.11. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8.3. Demais informações vide termo de referência.

#### **09) CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

9.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na Lei 14.133/21;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

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

9.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

#### **10) CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1. A contratada terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura e devolução do Contrato, contados da data de recebimento deste por e-mail ou qualquer outro meio;

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

10.4. A regra prevista acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.5. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto deste contrato.

10.6. Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato.

10.7. Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 54 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.8. Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021.

10.9. Integra este contrato o pertinente edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.

#### **11) CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:**

11.1. Elegem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.



Este contrato é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 10 - A – Termo de Referência;

II – Anexo 10 – B – Preços contratados.

Iúna - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

#### CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Iúna

Romário Batista Vieira

Prefeito Municipal

Secretario Municipal de Saúde

Waldrem Marcelo Oliveira

Secretário Municipal de Saúde

#### CONTRATADO

XXXXX (Firma)

XXXXX (Representante legal)

## **ANEXO 10 – A TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de Locação de Equipamentos Diversos para eventos nos termos da tabela constante no Anexo 10 - B, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e registro de preços.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

#### **2.1. Motivação**

2.1.1. A presente contratação se faz necessária uma vez que contratos anteriores com o mesmo objeto ou similar, se mostraram economicamente e logisticamente viável à Administração Pública Municipal que dependem de infraestrutura como, sonorização, montagem de palco, recursos multimídia, vez que a Prefeitura não possui equipamentos e pessoal suficientes para atender a demanda, justificando assim, a contratação de mão de obra especializada que assuma os serviços aqui licitados, sob a orientação e supervisão dos coordenadores de cada área.

2.1.2. A contratação é providenciar toda estrutura necessária aos eventos, como consta no calendário em ANEXO, uma vez que os eventos promovem a inclusão social e cidadania, propiciando lazer, cultura e entretenimento de forma gratuita para toda população do município de Iúna.

2.1.3. O calendário poderá sofrer alterações de acordo com as deliberações do Ordenador de Despesas do município.

2.1.4. Considerando que o Município não dispõe de estrutura própria suficiente para atender a todas as demandas de eventos, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para locação dos equipamentos, garantindo qualidade, segurança e eficiência na execução das atividades institucionais.

#### **2.2. Objetivo**

2.2.1. A contratação em tela visa aos seguintes objetivos: Considerando que o município vem promovendo eventos culturais como, shows, espetáculos de dança, festival de teatro e outros eventos, proporcionando ao público em geral, eventos gratuitos na promoção do lazer, democratizando a cultura, gerando repercussão na política cultural do município, visando também a valorização dos artistas locais e regionais que terão a oportunidade de expor seus talentos e formas de expressão visual.

2.2.2. O objetivo da aquisição é garantir a disponibilização, por meio de locação, de equipamentos e estruturas adequadas para realização de eventos institucionais, assegurando:

- Melhor organização e estruturação dos eventos promovidos pelas secretarias;
- Qualidade técnica na sonorização, iluminação e montagem das estruturas;
- Atendimento às demandas institucionais, pedagógicas, culturais e sociais do Município;
- Eficiência administrativa e economicidade na utilização dos recursos públicos.

### 2.3. Benefícios

2.3.1. Redução de custos com aquisição: A prefeitura não tem orçamento suficiente para comprar todos os equipamentos necessários para cada evento. A locação permite que se use o equipamento adequado sem comprometer o orçamento. Equipamentos alugados não necessitam de manutenção contínua nem de espaço para armazenamento. A responsabilidade pela conservação é do fornecedor.

2.3.2. Empresas de locação oferecem equipamentos de última geração, garantindo que o evento tenha infraestrutura de qualidade, sem a necessidade de grandes investimentos. Seja para som, iluminação, projeção, ou até mesmo estruturas físicas (palcos, tendas), a locação proporciona acesso a uma ampla gama de opções.

2.3.3. A locação de equipamentos para eventos permite otimizar recursos financeiros e operacionais, garantindo eventos bem-sucedidos sem o ônus de aquisição e manutenção de equipamentos próprios.

2.4. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), sendo dispensado o Estudo Técnico Preliminar, por se enquadrar nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 002 de 02 de janeiro de 2024.

2.5. O objeto da presente contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos e estruturas para eventos, incluindo fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação técnica quando necessário e desmontagem dos equipamentos.

3.2. Os equipamentos e estruturas locados poderão incluir, entre outros:

- sistemas de sonorização;
- iluminação para eventos;
- palco e estruturas metálicas;
- tendas e coberturas;
- cadeiras, mesas e outros itens de apoio;
- equipamentos audiovisuais.

3.3. A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se pela montagem, manutenção durante o evento e desmontagem após sua realização.

3.4. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das secretarias solicitantes, mediante ordem de serviço ou autorização de fornecimento, respeitando os prazos estabelecidos pela Administração.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. SUSTENTABILIDADE**

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Ao locar em vez de comprar equipamentos, a demanda por fabricação de novos itens diminui, o que reduz o consumo de recursos naturais e a emissão de carbono associada à produção e transporte de novos produtos.

4.1.1.2. Equipamentos comprados podem rapidamente se tornar obsoletos ou inutilizáveis, resultando em descartes que podem prejudicar o meio ambiente. A locação permite que os mesmos equipamentos sejam reutilizados em vários eventos, prolongando sua vida útil.

4.1.1.3. Com a utilização de equipamentos eficientes e de baixo impacto ambiental, a prefeitura pode reduzir a pegada de carbono de seus eventos, contribuindo com as metas de sustentabilidade e mitigação das mudanças climáticas.

4.1.1.4. A locação de equipamentos evita a necessidade de grandes espaços de armazenamento para guardar equipamentos durante longos períodos, o que poderia consumir recursos e energia. Isso também reduz o consumo de materiais para o armazenamento e diminui a necessidade de grandes espaços dedicados a esses itens.

4.1.1.5. A locação de equipamentos para eventos em uma prefeitura, quando realizada com foco na sustentabilidade, oferece benefícios ambientais, econômicos e sociais significativos. Isso não apenas





permite a realização de eventos de alta qualidade com um menor impacto, mas também contribui para uma gestão pública mais consciente e responsável.

**4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.2.1. Não serão indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

**4.3. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO**

4.3.1. Para a contratação em tela não serão vedadas marcas ou produtos.

**4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

4.4.1. Para a contratação em tela, não será exigido amostra de itens.

**4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

4.5.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

**4.6. SUBCONTRATAÇÃO**

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista, a natureza do objeto, não havendo riscos significativos associados ao não cumprimento das obrigações contratuais, tornando-se desnecessária as exigências de garantias.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. CONDIÇÕES PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1.1. A contratada será informada da execução dos serviços com antecedência mínima de 07 (sete) dias, por meio da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna e assinada pela Secretário Municipal de Gestão;

5.1.2. A contratada deverá prestar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES, em estrita observância das especificações propostas, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações do tipo e procedência;

5.1.3. A contratada poderá prestar serviços em local precário, sobre terrenos irregulares, em desnível ou não calçados, com instalações elétricas deficientes e voltagens diversas, diferindo de local para local;

5.1.4. A inspeção e fiscalização pela Prefeitura não isentam, tão pouco diminui a responsabilidade da contratada quanto a qualidade do serviço;

5.1.5. Os equipamentos deverão ser de superior qualidade, de forma a propiciar um perfeito e adequado serviço, devendo ser suplementado de acordo com a necessidade do evento, evitando diminuição na qualidade dos serviços oferecidos. Em nenhuma hipótese o fato acarretará aumento do preço ajustado para o evento;





- 5.1.6. A empresa contratada deverá montar, desmontar e recolher a estrutura, ficando a Prefeitura Municipal de Iúna, livre de quaisquer responsabilidades. A estrutura deverá estar montada no máximo 03 (três) horas antes do evento, a desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, para não acarretar transtornos aos usuários das vias públicas de realização dos eventos;
- 5.1.7. A contratada responderá, na forma da lei, pelos serviços que por ventura venham apresentar qualquer irregularidade ou discordância à íntegra do objeto deste Termo de Referência;
- 5.1.8. A contratada deverá colocar à disposição da contratante, uma equipe técnica para os eventos. (Para os lotes cujos equipamentos haja necessidade);
- 5.1.9. Os técnicos deverão estar no local do evento 04 (quatro) horas antes do horário previsto para seu início, podendo ser alterado para mais ou menos de acordo com a necessidade, devendo a contratada efetuar a montagem dos equipamentos até 03 (três) horas antes do evento;
- 5.1.10. Correrá por conta da contratada toda a operação dos equipamentos, durante as apresentações, transporte, operação, montagem e desmontagem dos equipamentos;
- 5.1.11. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento e, no caso de apresentar defeito ou quebra, ser substituído imediatamente, sob pena de inadimplemento;
- 5.1.12. Por interesse da Administração Municipal, os eventos poderão ter suas datas e/ou horários alterados, sendo a contratada comunicada com antecedência de até 72 (setenta e duas) horas da data inicialmente prevista para realização do evento;
- 5.1.13. Os profissionais pertencentes ao Quadro Funcional da Contratada, que irão operar os equipamentos deverão:
- 5.1.13.1. Montar e desmontar equipamentos para quaisquer eventos que ocorram.
- 5.1.13.2. Utilizar com zelo os equipamentos, tomando todos os cuidados necessários para o correto funcionamento dos mesmos e evitando danificá-los pelo mau uso, para evitar paralisação dos trabalhos e manter a segurança dos usuários.
- 5.1.14. A Contratada disponibilizará servidores devidamente habilitados, segundo as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego;
- 5.1.15. A contratada deverá manter seus profissionais uniformizados e usando crachás identificativos, com nome da Contratada e do profissional, bem como foto 3x4, além de todos os equipamentos necessários a segurança dos envolvidos na atividade; A contratada se obrigará a substituir a pedido da Contratante, sem a apresentação de motivo ou justificativa, qualquer profissional para execução dos serviços;



5.1.16. A Contratada ficará responsável por todo e qualquer prejuízo ou dano causado por seu preposto à Administração e a terceiros, decorrentes do mau uso dos equipamentos e operação inabilitada dos mesmos;

5.1.17. No caso de danificação ou quebra dos equipamentos, os mesmos deverão ser substituídos pela Contratada, por outros de igual ou superior qualidade, no prazo imediato, sob pena de sofrer desconto em seu pagamento;

5.1.18. A contratada fica obrigada a fazer constar explicitamente, em todas as avenças, negociações, contratações, composições ou acordos, que vier a firmar com terceiros, de qualquer forma relacionadas com as atividades decorrentes deste ajuste, que os mesmos serão solidariamente responsáveis pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas e condições especificadas neste Termo de Referência;

5.1.19. A Contratante fica a qualquer tempo, desobrigada de assumir responsabilidades firmadas pela Contratada, diversas das ora pactuadas, não podendo terceiros pleitearem ou exigirem da Contratante, o cumprimento de obrigações, judicial, extrajudicialmente ou a qualquer título;

5.1.20. A contratada deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes traçadas pela Administração, de forma a preservar a integridade física de seus funcionários e de terceiros, inclusive servidores municipais, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de sua tarefa;

5.1.21. Apresentar ainda, declaração informando que todos possuem CTPS devidamente assinada, juntamente com relação dos funcionários vinculados ao contrato, com comprovação de recolhimento dos encargos, como GFIP e/ou SEFIP;

## **5.2. GARANTIA**

5.2.1. O prazo de garantia 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**

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

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



6.3. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

6.4. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

#### 6.6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

6.6.2. Os fiscais da Contratação acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.3. Os fiscais da contratação anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.5. Os fiscais informarão ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.6.7. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.6.8. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.6.10. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

| FISCAL DO CONTRATO |                                     |          |
|--------------------|-------------------------------------|----------|
| Matrícula          | Nome do servidor                    | Situação |
| 310671             | LORENA CEZAR ARAUJO                 | TITULAR  |
| 310667             | ROSA ELAINE EVARISTO DOS SANTOS IVO | SUPLENTE |

## 6.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

6.7.1. O gestor da contratação 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O Agente público responsável pela Gestão do Contrato será o servidor:



| GESTOR DO CONTRATO |                               |          |
|--------------------|-------------------------------|----------|
| Matrícula          | Nome do servidor              | Situação |
| 309786             | ROGÉRIO CÉZAR                 | Titular  |
| 310666             | VERA LÚCIA DE ALMEIDA FURTADO | Suplente |

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### 7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Executar o objeto contratual, nos prazos estipulados e de acordo com as especificações e condições previstas no Contrato.

7.1.2. Refazer, às suas expensas, o objeto contratual executado em desacordo com estabelecido no Contrato.

7.1.3. Realizar as atividades necessárias à execução do objeto do Contrato.

7.1.4. Comunicar imediatamente a ocorrência de fato alheio à execução do objeto contratual que afete o cumprimento das obrigações.

7.1.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Gestão/Fiscalização durante a vigência do Contrato e, no caso de reclamações, responder a elas no prazo determinado.

7.1.6. Indicar ao Gestor do contrato, no ato de sua assinatura e sempre que ocorrer alteração, um preposto para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, informando endereço, telefone e e-mail, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

7.1.7. Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Iúna/ES por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução do Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

7.1.8. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a Prefeitura Municipal de Iúna/ES direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA.

7.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete, embalagens e outras obrigações que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto ora contratado.

7.1.10. Manter, durante a vigência do Contrato, de acordo com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.11. Comprometer-se a prestar o serviço na data acordada, constantes da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

7.1.12. Prestar os serviços registrados na forma prevista no contrato.

7.1.13. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor responsável pela fiscalização.

7.1.14. A empresa prestadora do serviço deverá ser responsável pela guarda e cobertura dos equipamentos contra intempéries.

7.1.15. A empresa deverá entregar as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e o Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros – quando for o caso.

7.1.16. Executar todos os serviços e instalações de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o Termo de Referência, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, das Concessionárias de Serviços Públicos e Normas de Segurança.

7.1.17. Todo o local de montagem deverá ser sinalizado de acordo com as normas de segurança.

7.1.18. No que tange aos serviços de locação e montagem de palcos e arquibancadas, deverá a contratada observar a NR35 MTE. (Ministério do Trabalho).

7.1.19. No que concerne aos serviços de sonorização, iluminação, gerador, telões e painel de led, deverá a contratada observar a NR10 do MTE (Ministério do Trabalho) que regulamenta segurança em instalações e serviços em eletricidade.

## **7.2. LIQUIDAÇÃO**

7.2.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital;

7.2.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de iuna através do link: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/7a5952f2-f10d-f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo>.

7.2.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

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

7.2.4.1. o prazo de validade;

7.2.4.2. a data da emissão;

7.2.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.4.5. o valor a pagar; e

7.2.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.7. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, regularize sua situação ou, apresente sua defesa.

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

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

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

### **7.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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 SELIC de correção monetária.

### **7.4. FORMA DE PAGAMENTO**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio 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.

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **8.2. FORMA DE FORNECIMENTO**

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

020001.0413100342.012 0000024

020001.0412200342.008 0000008

050001.0412200352.016 0000055

060001.0412100362.021 0000075

070001.0469100052.027 0000107

070001.0412300052.025 0000094

080001.1512200082.029 0000116

090001.2612200332.033 0000141

100001.2012200072.037 0000163

100001.2060600292.046 0000189





110002.1818200322.053 0000228  
110001.1812200092.050 0000206  
110001.1845200302.051 0000215  
120002.1339200392.057 0000263  
120002.1339200392.059 0000265  
120002.1339200392.060 0000266  
120002.1339200392.069 0000280  
120002.1339200392.061 0000267  
120002.1339200392.066 0000276  
120002.1339200392.067 0000277  
120002.1339200392.068 0000278  
120002.1339200392.065 0000275  
120002.1339200392.058 0000264  
120002.1339200392.070 0000282  
120001.1312200142.056 0000253  
120003.2369500402.075 0000298  
130001.0812200132.076 0000309  
130002.0824400372.086 0000368  
130003.0824400382.096 0000406  
130002.0824400372.088 0000382  
130002.0824400372.089 0000390  
140001.1236700212.105 0000446  
140001.1212200102.097 0000417  
140004.1236100182.121 0000532  
140004.1236500182.123 0000545  
140003.1236500172.117 0000515  
140002.1236100122.109 0000461  
140002.1236500122.111 0000479  
140003.1236100172.115 0000502  
150001.2781200162.130 0000569  
150001.2781200162.127 0000564  
150001.2781200162.173 0000578  
150001.2781200162.131 0000571



150001.2781200162.174 0000577

150001.2781200162.129 0000567

150001.2781200162.126 0000562

150001.2781200162.175 0000579

150001.2781200163.106 0000575

150001.2781200152.125 0000557

160002.1030100232.144 0000046

160001.1012200112.135 0000016

160002.1030400262.164 0000092

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

#### 10. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

10.1.1. Anexo I: Relatório de fiscalização;

10.1.2. Anexo II: Modelo de notificação;

10.1.3. Anexo III: Calendário de Eventos.



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

**MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**



## RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

|                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| Empresa/CNPJ:         | [razão social]<br>[nº CNPJ]   |
| Processo nº:          | xxxx/xxxx                     |
| Licitação nº:         | Pregão Eletrônico nº [n]/xxxx |
| Contrato nº:          | [n]/xxxx                      |
| Vigência do Contrato: | [data inicial] a [data final] |

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**

fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:

**[citar os locais onde os produtos foram entregues]**

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|------|-----------|------------|
|      |           |            |
|      |           |            |

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):  
**[n] (R\$ [valor]).**

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:  
**[opcional]**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]  
Matricula nº: [n]  
Fiscal do Contrato

[nome fiscal 2]  
Matricula nº: [n]  
Fiscal do Contrato

[nome fiscal 3]  
Matricula nº: [n]  
Fiscal do Contrato

[nome do gestor]  
Matricula nº: [n]  
Gestor do Contrato

(\*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II**

**MODELO NOTIFICAÇÃO**



## NOTIFICAÇÃO

|                       |                                    |
|-----------------------|------------------------------------|
| Empresa/CNPJ:         | [razão social]<br>[nº CNPJ]        |
| Responsável:          | [nome do responsável pela empresa] |
| Processo nº:          | 00XXX/20XX                         |
| Licitação nº:         | Pregão Eletrônico nº [n]/20XX      |
| Contrato nº:          | [n]/20XX                           |
| Vigência do Contrato: | [data inicial] a [data final]      |

1ª VIA

RECEBIDO EM

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

3. [descrição de suposta irregularidade];
4. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]  
[função do responsável]



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO III**

**CALENDÁRIO DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA**



Segue arquivo apartado deste edital.





**ANEXO 10 – B**  
**PREÇOS CONTRATADOS**

| LOTE | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | UNT | TOTAL |
|------|-----------|------|-------|-----|-------|
|      |           |      |       |     |       |
|      |           |      |       |     |       |
|      |           |      |       |     |       |
|      |           |      |       |     |       |
|      |           |      |       |     |       |
|      |           |      |       |     |       |
|      |           |      |       |     |       |

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ROBSON GONÇALVES DA SILVA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO  
GABSEMG - SEMG - PMIUNA  
assinado em 04/05/2026 08:19:17 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 04/05/2026 08:19:17 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por TAYANE MARTINS FONSECA (PREGOEIRO - PREG - SEMG - PMIUNA)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-BKLZNT>