(Processo Administrativo n° 2026-JRM19)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA EVENTOS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

ITEM	CÓDIGO SISTEMA GESTÃO COMPRA PMI/E&L	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADES		TOTAL MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				SMTC				
				MIN	MÁX			
001	18708	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA - descrição: Locação De Arquibancada Com Montagem E Desmontagem De Arquibancada Piso Em Estrutura Metálica Tubular Galvanizada, Desmontável, Com Cano Galvanizado De Espessura 3 Mm, Soldada, Com Diâmetro De Tubo 2" E Treliças Com Cano Galvanizado De Espessura 3 Mm, Com Diâmetro Do Tubo De 1'', Com 26 Cm De Espelho E 75 Cm De Piso/Assento E Passarelas De 1500 Mm, O Piso Dos Degraus De Assento E Outras Áreas deverão ser antiderrapantes, com tubo retangular galvanizado e com apoio em pino de aço vi'. a cada 2,25 m perfeitamente encaixado na estrutura de suporte dos degraus. deverá possuir ainda, uma fita adesiva refletiva vermelha com amarela para conter o isolamento e distanciamento dos munícipes e visitantes. pintura de fundo anticorrosivo (zarcão) e pintura jateada a revólver em esmalte sintético. - os pisos dos degraus feitos em placas de madeira compensada fechadas em requadros de perfis de cantoneira de 1" com encaixe, travados com perfis de chapa dobrada u ³/4 x ³/4 e fixados por parafusos. os degraus de 26 cm de vão de espelho e 55cm de piso/assento. - a montagem sobre base nivelada, sem a presença de materiais orgânicos, entulhos ou outros materiais que possam prejudicar a condição de nivelamento da estrutura. os macacos de apoio da estrutura de barra roscada de diâmetros ¾" com encaixe tipo macho na parte superior para adaptar ao tubo do pórtico e base em chapa com aletas soldadas permitindo ajuste de altura, sendo assentados sobre sarrafos de madeira para nivelamento e aumento da área de base de sustentação. - os elementos de apoio da estrutura deverão estar devidamente protegidos de quaisquer abalos ou golpes que possam comprometer sua condição de estabilidade. - deverão ser verificadas: as soldas, emendas, encaixes, parafusos e pinos, quando da montagem obedecendo às normas da abnt, observando também suas condições de estabilidade, grau de manutenção e confiabilidade. - a arquibancada deve possuir grade de proteção no topo, patamar de acesso e nas laterais, proteção lateral quando montada próxima de	MLD	07	100	100	370,01	37.001,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

		qualquer elemento estrutural ou de apoio (poste de iluminação ou de sustentação, marquises, sacadas e etc.). - a montagem deverá ser mantida distância de segurança de redes de alimentação de energia elétrica e outros elementos energizados (transformadores, medidores, fusíveis e etc) não podendo passar dentro da área de proteção da montagem ou ter contato com a estrutura, qualquer tipo de fiação ou instalação elétrica de qualquer natureza sem a devida proteção. o item descrito acima compete a 1 serviço por dia de execução. unidade de medida: metro linear por dia.						
002	16621	SERVICO DE LOCACAO DE ARQUIBANCADA TUBULAR DE 12 DEGRAUS descrição: - com 100 metros, estrutura, pré-fabricada, da arquibancada, fabricada com tubos chapa preta diâmetro de 2" e 1¹/²" com espessuras de chapa 2,66mm soldados, travados por treliças em tubos de chapa preta diâmetro de 1" e espessura de 2,66mm com travamento desmontável entre pórticos no mesmo tubo com pontas rebatidas e perfuradas presas com pino maciço previamente soldado na estrutura e fixados por pino passante. toda a estrutura deve receber pintura de fundo anti-corrosão (zarcão) e pintura jateada a revólver em esmalte sintético. - os pisos dos degraus feitos em placas de madeira compensada fechadas em requadros de perfis de cantoneira de 1" com encaixe, travados com perfis de chapa dobrada u ³/4 x ³/4 e fixados por parafusos. os degraus de 15 cm de vão de espelho e 55cm de piso/assento. - a montagem sobre base nivelada, sem a presença de materiais orgânicos, entulhos ou outros materiais que possam prejudicar a condição de nivelamento da estrutura. os macacos de apoio da estrutura de barra roscada de diâmetros ¾" com encaixe tipo macho na parte superior para adaptar ao tubo do pórtico e base em chapa com aletas soldadas permitindo ajuste de altura, sendo assentados sobre sarrafos de madeira para nivelamento e aumento da área de base de sustentação. - os elementos de apoio da estrutura deverão estar devidamente protegidos de quaisquer abalos ou golpes que possam comprometer sua condição de estabilidade. - deverão ser verificadas: as soldas, emendas, encaixes, parafusos e pinos, quando da montagem obedecendo às normas da abnt, observando também suas condições de estabilidade, grau de manutenção e confiabilidade. - a arquibancada deve possuir grade de proteção no topo, patamar de acesso e nas laterais, proteção lateral quando montada próxima de qualquer elemento estrutural ou de apoio (poste de iluminação ou de sustentação, marquises, sacadas e etc.).	SV	02	14	14	380,00	5.320,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

		- a montagem deverá ser mantida distância de segurança de redes de alimentação de energia elétrica e outros elementos energizados (transformadores, medidores, fusíveis e etc) não podendo passar dentro da área de proteção da montagem ou ter contato com a estrutura, qualquer tipo de fiação ou instalação elétrica de qualquer natureza sem a devida proteção.						
003	18717	SERVICO DE LOCACAO DE CARPETE carpete (locação) descrição: cor grafite - com resina. largura: 2,0 m. espessura: 5 mm. tipo de embalagem: rolo. tipo de material: fibra de pet e resina sintética. o item acima está relacionado ao tamanho das tendas. no entanto a medida mínima para o fornecimento deste item será de 6mx6m ou 10mx10m.	M²	238	2.388	2.388	12,03	28.727,64
004	18703	SERVICO DE LOCACAO DE ESTRUTURA TRELICA EM ALUMINIO BOX TRUSS Q30 caracterÍstica(s): especializado em locação de estrutura treliça em alumínio box truss q30, incluindo montagem, desmontagem e transporte . Unidade de medida: metro linear por dia.	MLD	548	5.493	5.493	19,45	106.838,85
005	17796	SERVICO DE LOCACAO DE GRADIL PARA CONTENCAO DE PUBLICO descrição: locação de gradil para contenção de público, medindo 2x1,2m, em estrutura de aço galvanizado.	PÇ	77	774	774	14,78	11.439,72
006	18721	SERVICO DE LOCACAO DE PAINEL DE LED 4K descrição: painel eletrônico de led, para transmissão de imagem em alta definição. medida 3m comprimento x 2m altura. a qualidade de visualização deve ser nítida tanto para dia ou noite, sem perda de contraste. o dispositivo deve acompanhar equipamento para leitura dos arquivos a serem apresentados: cpu integrada com: placa mãe hd de 320gb memoria ram de 4gb placa de video e som on-board, processador core i3.	UN	02	06	06	1.727,00	10.362,00
007	17799	SERVICO DE LOCACAO DE PALCO GRANDE PORTE - TAMANHO 12 X 8 M descrição: - palco em alumínio trelissado q30 tubular com cobertura em lonas brancas 80 anti-chamas. piso de madeira 20mm, medindo 12 x 8 m, pé direito 10m, 2 asas de fly em alumínio q30 para colocação de pa. com 1 camarim tamanho 4x4, house mix 3x4. - sonorização de grande porte pa / sonorização, 16 line array 2 falantes de 12 + 1 driver 16 sub graves dupla falante 18" 01 console digital com 32 canais, 01 processador digital, 01 multi-cabo 56 vias splintado, 04 amplificadores de 5600w, 04 amplificadores de 3600w, 04 amplificadores de 1600w.	DIA				6.664,49	79.973,88

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

		- pn sonorização/palco: 01 console digital com 32 canais e 16 auxiliares, 10 monitores, 04 sub grave falante 18" para side, 04 médio grave para side 01 processador digital para side 04 sub graves de 18" - individuais. 01 amplificador de contra baixo com 4 falantes 1o" e 1 de 15" 01 amplificador de guitarra com 2 falantes de 12" 20 microfones dinâmicos para instrumento, 12 microfone dinâmicos para voz, 5 microfones condensser para ambientação, 05 sistemas de microfones sem fio, 04 amplificadores de 3000 w para vias de monitores, 01 amplificador de 5000 w para side, 01 mplificador de 3000 w para side, 01 amplificador de 2000 w para side, 100 cabos de microfones xlr balanceados, 30 cabos de instrumentos p10 mono, 15 direct box passivos, 10 direct box ativos, 01 main power trifásico, 08 praticáveis carpetados 2x1m. - iluminação : 36 refletores de alumínio par 64, 04 mini bruts de lâmpadas 24 canais de dimmer digitais dmx, 02 maquinas fumaças dmx(3000 w), 8 moving bean 200 com 16 canais, 40 cabos de sinal xlr tamanhos 3-5-10 metros, 01 mesa iluminação com 60 canais de dimmers e movings, 16 par led dmx rgbw 54x3 w, 2 strobo 3000 w, grid 10x6x6 em estrutura de aluminio.		02	12	12		
008	17800	SERVICO DE LOCACAO DE PALCO GRANDE PORTE PARA SHOWS NACIONAIS - TAMANHO 15 X 11 M descrição: - palco em alumínio trelissado 030 tubular com cobertura em lonas brancas anti - chamas, piso de madeira 20mm, medindo 15 x 11 m, pé direito 10m, 2 asas de fly em alumínio 030 para colocação de pa, com 2 camarim tamanho 4x4, house mix 2 andares , área de serviço 3x4 m. - pa / sonorização 24 line array 2 falantes de 12 + 1 driver 009 00016057 24 sub graves dupla falante 18" 01 console digital com 48 canais, 01 processador digital, 01 multi-cabo 56 vias splintado, 06 amplificadores de 5600w, 06 amp lificadores de 3600w, 06 amplificadores de 1600w. - p.a. sonorização/palco: 01 console digital com 48 canais e 24 auxiliares, 10 monitores, 04 sub grave falante 18" para side, 04 médio grave para side, 01 processador digital para side, 04 sub graves de 18" individuais, 01 amplificador de contra baixo com 4, falantes 10" e 1 de 15" 01 amp lificador de guitarra com 2 falantes de 12" 20 microfones dinâmicos para instrumento, 20 microfones dinâmicos para voz, 5 microfones condensser para ambientação, 05 sistemas de microfones sem fio, 04 amplificadores de 3000 w para vias de monitores, 01 amplificador de 5000 w para side 01 amplificador de 3000 w para side, 01 amplificador de 2000 w para side, 100 cabos de microfones xlr balanceados 30 cabos de instrumentos p10 mono, 15 direct box passivos 10 direct box ativos, 01 main power trifásico, 14 praticáveis carpetados 2x1m. - iluminação: 24 refletores de alumínio par 64, 08 mini bruts de lâmpadas 24 canais de dimmerdigitais dmx, 02 maquinas fu aças dmx(3000 w), 24 moving bean 200 com 16 canais, 40 cabos de sinal xlr tamanhos	DIA	07	30	30	9.471,79	284.153,70

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

		3-5-10 metros, 01 mesa iluminação com 60 canais de dimmers e movings, 24 par led dmx rgbw 54x3w, 16 elipsoidal, 8 strobo 3000 w, 02 canhoes seguidores grid 12x8x6 em estrutura de aluminio q50.						
009	17798	SERVICO DE LOCACAO DE PALCO MEDIO PORTE - TAMANHO 8 X 6 M descrição: - palco tamanho 8x6 m, cobertura em lonas brancas modelo 2 águas. piso de madeira 20mm. com house mix . - pa / sonorização: 8 line array 2 falantes de 12 + 1 driver, 8 sub graves dupla falante 18" 01 console digital com 32 canais, 1 processador digital, 2 equalizadores 31 bandas , 1 multi-cabo 36 vias splintado, 2 amplificadores de 5600w, 02 amplificadores de 3600w, 02 amp lificadores de 1600w. - pa/sonorização/pa lco: 01 console digital com 32 canais e 8 auxiliares, 01 equalizador 31 bandas stéreo, 8 monitores, 02 sub grave falante 18" para side, 02 médio grave para side, 1 processador digital para side, 2 sub graves de 15" individuais, 01 amplificador de contra baixo com 4 falantes 10" e 1 de 15" 01 amplificador de guitarra com 2 falantes de 12" 20 microfones dinâmicos, 3 microfones condensser para ambientação 3 sistemas de microfones sem fio, 4 amplificadores de 3000w para vias de monitores, 01 amplificador de 5000 rwrs para side, 01 mplificador de 3000 rwrs para side, 01 amplificador de 2000 rwrs para side 40 cabos de microfones xlr balanceados, 20 cabos de instrumentosp10 mono, 8 direct box passivos, 5 direct box ativos, 01 main power trifásico. - iluminação: 12 refletores de alumínio par 64 foco 5, 08 refletor par led 54x3 rgbw, 02 mini bruts de lâmpadas, 12 canais de dimmer digitais dmx, 01 maquina fumaça dmx(3000 w), 01 mesa iluminação com 24 canais de dimmers.	DIA	02	11	11	5.938,79	65.326,69
010	17797	SERVICO DE LOCACAO DE PALCO PEQUENO PORTE - TAMANHO 6 X 4M descrição: - palco tamanho 6x4 m, cobertura em lonas branca , modelo 2 águas, piso de madeira 20mm, com house mix. - pa / sonorização : 4 line array 2 falantes de 12 + 1 driver, 4 sub graves dupla falante 18" 01 console digital com 32 canais 01 processador digital, 01 multi-cabo 28 vias, 01 amplificador de 5600w, 01 amplificador de 3600w, 01 amplificador de 1600w 011 00016054 - pn sonorização/palco: 4 monitores, 02 sub graves de 15" individuais, 01 amplificador de contra baixo com 4 falantes 10" e 1 de 15" 01 amplificador de guitarra com 2 falantes de 12" 15 microfones dinâmicos, 3 microfones condensser para ambientação, 2 sistemas de microfones sem fio, 2	DIA	03	27	27	2.443,91	65.985,57

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

		amplificadores de 3000w para vias de monitores 40 cabos de microfones xlr balanceados, 20 cabos de instrumentos p1o mono, 8 direct box passivos, 5 direct box ativos, 01 main power trifásico. - iluminação: 12 refletores de aluminio par 64 foco 5, 12 canais de di mer digitais dmx, 08 refletores de led rgbw 54x3w, 01 maquina fumaça mx(3000 w), 01 mesa iluminação com 24 canais de dimmers.						
011	17630	SERVICO DE LOCACAO DE PLACA DE FECHAMENTO locação e instalação de fechamento de área para restringir acesso. isolamento e segurança de área reservada para eventos, em metro linear, com chapa de aço galvanizado medindo 2,20 metros de altura em módulos de 2,0 metros, contendo encaixes nos pés, sustentados por mão francesa ou similar.	M	261	2.625	2.625	22,58	59.272,50
012	18716	SERVICO DE LOCACAO DE PULPITO DE ACRILICO descrição: produzido em acrílico espessura 6mm, prateleira de apoio com porta microfone e d'agua. altura 110cm, largura 50cm, profundidade 40cm	UN	01	03	03	163,33	489,99
013	17631	SERVICO DE LOCACAO DE SEGURANCA DE EVENTOS empresa especializada em segurança de eventos; -diária de 8 horas; -identificação e controle de acesso ao local de evento; -realização de revistas pessoais; -identificação de objetos e substâncias proibidas, ou sucetíveis a possibilitar atos de violência; - identificar práticas de burlas por maus espectadores; -os vigilantes deverão estar habilitados por curso de extensão para segurança.	DIA	800	2.000	2.000	280,56	561.120,00
014	18705	SERVICO DE SHOW PIROTECNICO DE BAIXO RUIDO/SEM ESTAMPID contendo 1.600,00 pecas de fogos 1.5 - divididos nos seguintes efeitos: cometa silver com topo vermelho; cometa silver com topo verde; cometa golden com topo azul; abertura em dourado chorão; peixinho branco; coco prata; folha seca; estrela prateada. cometa vermelho com rastro prata. 2- tortas 300 tubos 20 mm em z duplo efeito 3 – tortas 144 tubos 1.5 cascata 06 – tortas 50 tubos 1,, cometas diversos 02 – tortas 150 tubos 1.5 vasos e cometas diversos 15 sequências efeito z green stars brocade crow; 15 sequências efeito z green stars silver crow; 15 sequências efeito z green stars strobe crow; 15 sequências efeito z green stars silver flash; 15 sequências efeito z green stars cracker flower; 15 sequências efeito x cometa verde com strobe peony; 15 sequências efeito x cometa verde com red peony; 15 sequências efeito x cometa verde com blue peony; 15 sequências efeito x cometa verde com silver peony; 15 sequências efeito x cometa verde com golden peony; 15 sequência efeito c calda prata com silver crisântemo; 15 sequência efeito c calda prata crisântemo;	DIA	02	08	08	25.886,55	207.092,40

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

		15 sequência efeito c calda prata com golden crisâ temo; 15 sequências efeito c calda prata com green 15 sequências efeito c calda prata com red crisântemo; 15 sequências efeito v cometa tremulante com blue						
							VALOR TOTAL R$	**1.523.103,94**

SMTC - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

O quantitativo estimado para o presente processo foi definido com base no quantitativo previsto no processo licitatório anterior, mantendo-se os mesmos parâmetros anteriormente adotados.
Ressalta-se que, no exercício anterior, houve contenção de despesas, em razão de medidas de planejamento e reorganização administrativa, o que impactou diretamente na realização de eventos institucionais e, consequentemente, na utilização integral dos itens contratados.

Dessa forma, o consumo do ano passado não reflete a real demanda potencial da Administração, e a repetição do quantitativo anterior garante atendimento adequado às necessidades previstas, sem prejuízo à continuidade dos serviços e ao regular funcionamento das atividades administrativas.

Vale destacar que o referido processo se trata de itens fracassados remanescentes do Processo originário nº 2026-4ZM4C, Pregão Eletrônico nº 018/2026, onde a Secretaria demandante justificou a necessidade de nova contratação sob o fundamento de que os itens remanescentes frustrados permanecem necessários.

- Em observância ao disposto no art. 19, §2º, e no art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, foi verificada a possibilidade de utilização de catálogo eletrônico de padronização para definição das especificações do objeto da presente contratação. Contudo, constatou-se que o Município não dispõe, até o presente momento, de catálogo eletrônico próprio de padronização aplicável ao objeto pretendido.

- Em atendimento ao disposto no art. 40, inciso V, alínea “b”, da lei nº 14.133/2021, foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação. Considerando a natureza dos objetos a serem contratados, verificou-se que o parcelamento é técnica e economicamente viável, razão pela qual o objeto foi estruturado em itens distintos, possibilitando a ampliação da competitividade e a participação de maior número de fornecedores. Dessa forma, busca-se assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O serviço objeto desta contratação enquadra-se como serviço comum, de natureza não contínua, que não envolve inovação tecnológica ou técnica, podendo ser executado por empresas regularmente estabelecidas no mercado**.**

1.4. O objeto caracteriza-se como heterogêneo, em razão de compreender a locação de diferentes tipos de equipamentos e estruturas destinados à realização de eventos, cada qual com características e especificações próprias;

1.5. Quanto à complexidade, considera-se de baixa a média complexidade, uma vez que a execução envolve procedimentos usuais de entrega, montagem, instalação, disponibilização, operação quando prevista, desmontagem e retirada dos equipamentos, o serviço de show pirotécnico requer cuidados específicos de segurança, observância da legislação aplicável e atendimento às exigências dos órgãos competentes, quando cabíveis.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

1.6. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por **igual período, desde que comprovado a vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21**.

1.8. Para contratos oriundos da ata de registro de preços, o prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da publicação do contrato no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, não havendo possibilidade de prorrogação.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da Contratação e de seus quantitativos são indispensáveis para o atendimento da programação institucional, cultural, turística, esportiva, cívica e comunitária desenvolvida pela Administração Municipal, constituindo insumos relevantes à infraestrutura operacional dos eventos públicos realizados no âmbito do Município de Iúna/ES.

2.2. A contratação pretendida visa suprir a demanda estimada para o período de vigência contratual, evitando a interrupção dos eventos públicos. A ausência desses serviços comprometeria a integralidade da solução administrativa originalmente pretendida, podendo gerar limitações à estruturação dos eventos municipais, com impactos na logística, na segurança, na organização do público, na sonorização, na iluminação, no isolamento de áreas, na montagem de palcos e demais estruturas indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades promovidas pelo Poder Público.

2.3. 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;

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

2.5. 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.

2.6. O objeto da contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.7. O Município de Iúna não possui um Plano de Contratação Anual (PCA).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **locação de equipamentos diversos destinados à realização de eventos promovidos pelo Município**, compreendendo, conforme a necessidade de cada evento, o fornecimento, transporte, montagem, instalação, disponibilização, manutenção, acompanhamento durante a utilização, desmontagem e retirada dos equipamentos locados.

3.2. A contratação deverá contemplar todo o ciclo operacional dos equipamentos, desde a disponibilização e transporte até o local do evento, passando pela montagem e instalação adequada, permanência durante o período contratado, suporte técnico e/ou operacional quando necessário, até a desmontagem e retirada ao término do evento, não cabendo à Administração quaisquer custos adicionais relacionados a essas etapas, salvo aqueles expressamente previstos na contratação.

3.3. Considerando o ciclo de vida dos bens utilizados na prestação dos serviços, a Administração opta pela **locação dos equipamentos**, em vez da aquisição, por se tratar de bens cuja utilização está vinculada à realização de eventos específicos, possibilitando maior flexibilidade quanto aos tipos, quantidades e períodos de utilização. A locação também reduz a necessidade de aquisição, armazenamento, manutenção, conservação e posterior destinação dos equipamentos pelo Município.

3.4. Ao final de cada evento, caberá à contratada realizar a desmontagem e retirada dos equipamentos, responsabilizando-se pelo seu transporte e pela adequada destinação, armazenamento, manutenção e conservação, conforme a natureza de cada bem, sem transferência dessas obrigações para a Administração.

3.5. Dessa forma, a solução proposta busca assegurar a disponibilização de equipamentos adequados às necessidades dos eventos municipais, com qualidade, segurança, eficiência e regularidade na prestação dos serviços, garantindo que todas as etapas necessárias à execução sejam de responsabilidade da empresa contratada e proporcionando maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.1 Em observância aos arts. 5º e 11, incisos I e IV, da Lei no 14.133/2021, foi realizada análise quanto à viabilidade de inclusão de práticas e critérios de sustentabilidade na presente contratação.

4.1.2 Considerando a natureza específica do objeto serviço de locação de equipamentos diversos para eventos, verificou-se que não há critérios ambientais ou socioambientais tecnicamente pertinentes ou capazes de gerar ganho sustentável relevante, sem impor restrição indevida à competitividade ou aumento desproporcional de custos.

4.1.3 Assim, justifica-se a não inclusão de exigências específicas de sustentabilidade no presente procedimento.

Indicação de marcas ou modelos

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

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

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não se amoldar à natureza da presente contratação.

Vistoria

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

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.7. A presente contratação será dividida em itens destinados à ampla participação para os lotes cujo valor estimado é superior ao limite estabelecido no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2026 e itens reservados a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, assim caracterizados nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2026 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 123/2026, Lei Municipal nº 2.123/2008 e ao Decreto Municipal nº 009/2017.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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 execução poderá ocorrer de forma concomitante, conforme demanda da Administração e calendário de eventos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

5.1.3 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;

5.1.4 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;

5.1.5 A inspeção e fiscalização pela Prefeitura não isentam, tão pouco diminui a responsabilidade da empresa vencedora do pregão quanto a qualidade do serviço;

5.1.6 Os equipamentos deverão ser de 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;

5.1.7 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;

5.1.8 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;

5.1.9 Correrá por conta da contratada toda a operação dos equipamentos, durante as apresentações, transporte, operação, montagem e desmontagem dos equipamentos;

5.1.10 Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento e, no caso de apresentar defeito ou quebra, ser substituído imediatamente, sob pena de inadimplemento;

5.1.11 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;

5.1.12 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;

5.1.13 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;

5.1.14 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 servidores municipais, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente para estabelecer que a responsabilidade é decorrente de atos, omissões, equipamentos, profissionais ou condições de execução sob sua responsabilidade que venha a ocorrer no desempenho de sua tarefa;

5.1.15 A contratada deverá:

5.1.15.1. Montar e desmontar equipamentos para quaisquer eventos que ocorram.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

5.1.15.2. 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;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços serão prestados nos dias e horários definidos pela Administração, de acordo com a programação de cada evento, incluindo, quando necessário, períodos diurnos, noturnos, finais de semana e feriados.

Rotinas a serem cumpridas

5.2.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.1.1. Disponibilizar os equipamentos durante todo o período contratado, bem como realizar a operação dos equipamentos quando essa atividade estiver prevista na contratação;

5.2.1.2. Manter equipe de apoio técnico, quando necessário, para solucionar eventuais falhas ou problemas durante a realização do evento;

5.2.1.3. Realizar a desmontagem e retirada dos equipamentos após o término do evento, nos horários definidos pela Contratante;

5.2.1.4. Zelar pela conservação, segurança e adequado funcionamento dos equipamentos durante todo o período de utilização;

5.2.1.5. Substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer equipamento que apresente defeito ou falha que comprometa a realização do evento, sempre que necessário;

5.2.1.6. Cumprir as orientações da fiscalização e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

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

5.2.1.8. A empresa deverá entregar as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's/TRT ou outro documento equivalente admitido pelo conselho profissional competente e Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros – quando for o caso, no momento da execução dos serviços;

5.2.1.9. 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;

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

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

5.2.1.12. No que concerne aos serviços de painel de led (18721), deverá a contratada observar a NR10 do MTE (Ministério do Trabalho) que regulamenta segurança em instalações e serviços em eletricidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme a tabela do item 1.1.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1 Para o adequado dimensionamento da proposta, as empresas interessadas deverão considerar, além das especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência, todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo transporte, carga e descarga, montagem, instalação, disponibilização, operação quando prevista, desmontagem e retirada dos equipamentos, bem como demais despesas necessárias ao perfeito atendimento das demandas;

5.4.2 Os equipamentos deverão ser disponibilizados de acordo com as necessidades da Administração, observando-se os locais, datas, horários e períodos estabelecidos para cada evento, conforme solicitação da Contratante;

5.4.3 A Contratada deverá considerar em sua proposta todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução dos serviços, tais como mão de obra, deslocamento, combustível, encargos trabalhistas, tributos, seguros, manutenção e substituição de equipamentos, quando necessária, não sendo admitida cobrança adicional por despesas já previsíveis para a execução do objeto.

5.4.4 Os quantitativos indicados foram estimados com base na demanda prevista pela Administração para a realização dos eventos durante a vigência contratual, podendo ser solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade, não implicando obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

Especificação da garantia do serviço

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

5.6. Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição ou reparo dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou qualquer outra irregularidade que comprometa o uso e a eficiência do bem fornecido.

Procedimentos de transição e finalização do contrato/ata

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado/Ata designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período dos serviços que demandem acompanhamento técnico e operacional.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato/ata, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização

6.10. O fiscal do contrato/ata acompanhará a execução do contrato/ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal do contrato/ata anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato/ata emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata, determinando prazo para a correção.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

6.13. O fiscal do contrato/ata informará ao gestor do contrato/ata, 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata nas datas aprazadas, o fiscal do contrato/ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata.

6.15. O fiscal do contrato/ata comunicará ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, o término do contrato/ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. O fiscal do contrato/ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato/ata:

6.19.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/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.

6.19.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato/ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3 Acompanhar 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.

6.19.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

6.19.6 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.

6.19.7 Enviar a documentação pertinente ao Setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato, utilizando dos meios necessários para a conferência da observância do presente Termo de Referência, do contrato e dos demais documentos do processo.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.2.1 Não produziu os resultados acordados,

7.2.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.2.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelos fiscais do contrato/ata, após a **montagem completa dos equipamentos e estruturas**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade e exigências constantes neste termo de referência.

7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências;

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

7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato/ata, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato/ata para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente após a execução integral do evento, a comprovação do pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período contratado, a verificação da adequada

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

desmontagem das estruturas e a inexistência de falhas que comprometam a finalidade do serviço, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.8.2 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.8.4 Enviar a documentação pertinente ao Setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

Liquidação

7.13. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser protocolado digitalmente pelo contratado, por meio do sistema eletrônico da Prefeitura Municipal de Iúna (https://e-flow.es.gov.br/flow- definition/7a5952f2-f10d f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo), em formato PDF legível e com campos selecionáveis (não sendo aceitas imagens digitalizadas convertidas em PDF).

7.14. 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:

I) O prazo de validade;
II) A data da emissão;
III) Os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
IV) O período respectivo de execução do contrato/ata;
V) O valor a pagar; e
VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.16. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta para:

7.17.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.17.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

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

7.23. 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.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

7.26.1 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.

7.27. 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.

Reajuste

7.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/08/2026.

7.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice específico, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.30. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.31. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.32. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.33. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.34. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

a) 0,5% por hora 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 até 5 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato/ata, calculada pela fórmula:

M = 0,01 x C x D

Onde:

M = Valor da Multa

C = Valor do contrato/ata

D = Número de dias de atraso

8.3. A aplicação das sanções previstas neste *Termo de Referência* não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste *Termo de Referência* poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Portal de Compras Públicas.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Portal de Compras Públicas serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. *Na aplicação das sanções serão considerados:*

8.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência do Município

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

de Iúna e no Portal da Transparência do Governo Federal (CEIS).

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis *de* reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

9.3. Para registro de preços, o critério de julgamento será o de menor preço e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1 Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força da lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;

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

9.7. 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;

9.8. 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. 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;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.16. 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,

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

9.18. 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;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.23.1 Comprovação de registro ou inscrição da pessoa jurídica perante o conselho profissional competente, em razão da atividade básica da empresa ou da natureza dos serviços técnicos por ela prestados, mediante apresentação de certidão de registro e regularidade emitida pelo respectivo conselho, para os itens cadastrados sob os códigos: 17799, 17800; 17798, 17797, 18708, 16621 e 18721, sendo:

a) Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, para empresas vinculadas ao Sistema CONFEA/CREA;

b) Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, para empresas vinculadas ao Sistema CFT/CRT;

9.23.2. As empresas registradas em jurisdição diversa daquela em que serão executados os serviços deverão observar os procedimentos de visto, registro ou regularização territorial eventualmente exigidos pelo respectivo conselho profissional, conforme a legislação e a regulamentação aplicáveis e no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, ressalvado prazo de regularização do visto junto ao respectivo conselho.

9.23.3. Quando exigível pela legislação aplicável, apresentação de documento de regularidade perante o Corpo de Bombeiros Militar referente ao estabelecimento sede da empresa licitante, observadas as hipóteses legais de dispensa ou isenção.

9.23.3.1. A documentação específica de segurança e regularidade das estruturas temporárias e dos eventos, incluindo licenças, autorizações ou atestados exigidos pelo Corpo de Bombeiros Militar, deverá ser providenciada pela contratada antes da utilização das respectivas estruturas pelo público, conforme as características do evento, do local e das instalações, observada a regulamentação aplicável.

Outros Documentos

9.24. Declaração de relação de parentesco;

9.25. Declaração de enquadramento de ME/EPP, quando for o caso;

9.26. Comprovação de enquadramento de ME/EPP, quando for o caso;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

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

Disposições Gerais sobre habilitação

9.28. Para a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.33.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.33.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.33.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.33.4 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.33.4.1. Ata de fundação;

9.33.4.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.33.4.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.33.4.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

9.33.4.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.33.4.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.33.4.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Condição para a celebração da ata de registro de preços/contrato:

9.34. A empresa deverá apresentar dados de conta corrente tendo o fornecedor como titular, para fins de pagamento;

9.35. Certidão de registro e regularidade no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Certidão de registro e regularidade Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT (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 itens referentes a palcos (17799, 17800, 17798 e 17797), arquibancadas (18708 e 16621) e painel de led (18721).

9.36. A comprovação da qualificação técnica deverá observar a distinção entre capacidade técnico-operacional da pessoa jurídica e capacidade técnico-profissional dos profissionais indicados, mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.36.1 Capacidade técnico-operacional: apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto do lote para o qual concorre, quanto às características e à complexidade dos serviços. Quando aplicável, poderá ser apresentada Certidão de Acervo Operacional (CAO), emitida pelo conselho profissional competente, conforme regulamentação do respectivo sistema.

9.36.2 Capacidade técnico-profissional: apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho profissional competente em nome do profissional indicado como responsável técnico, acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica, quando exigível pela regulamentação aplicável, comprovando experiência em serviços compatíveis com as atividades objeto da contratação.

9.36.3 Para os profissionais e empresas vinculados ao Sistema CONFEA/CREA, serão aceitas as certidões e os documentos de acervo emitidos pelo respectivo CREA, observadas as normas do sistema. Para aqueles vinculados ao Sistema CFT/CRTs, serão aceitos os documentos correspondentes emitidos pelo respectivo CRT, incluindo CAT e CAO, quando aplicáveis, observadas as normas do referido sistema.

9.36.4 Os documentos apresentados deverão guardar compatibilidade com a natureza dos serviços do lote pretendido, respeitadas as atribuições legais dos profissionais e as competências dos respectivos conselhos de fiscalização profissional.

9.37. Referente ao item de prestação de serviços de segurança em eventos (17631) 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$1.523.103,94** (Um milhão, quinhentos e vinte três mil, cento e três reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. 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 serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 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;

10.2.2 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;

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 120 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Projeto Atividade: 2.057 - EVENTO - ACADEMIA IUNENSE DE LETRAS
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Código: 120002.1339200392.057
Ficha: 0000263
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Projeto Atividade: 2.058 - EVENTO - IUNA MOTO FEST
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Código: 120002.1339200392.058
Ficha: 0000264
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Projeto Atividade: 2.059 - EVENTO - FESTA DAS MULHERES SERTANEJAS
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Código: 120002.1339200392.059
Ficha: 0000265

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Projeto Atividade: 2.060 - EVENTO - FESTA DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Código: 120002.1339200392.060
Ficha: 0000266
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Fonte de Recurso: 175900003000 - FUNCULTURA ESTADUAL

Projeto Atividade: 2.061 - EVENTO - FESTA DO CARRO DE BOI
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Código: 120002.1339200392.061
Ficha: 0000267
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Projeto Atividade: 2.065 - EVENTO - FESTIVIDAS NATALINAS
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Código: 120002.1339200392.065
Ficha: 0000275
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Projeto Atividade: 2.066 - EVENTO - FESTAS E EVENTOS NO MUNICIPIO
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Código: 120002.1339200392.066
Ficha: 0000276
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Fonte de Recurso: 171500000000 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL
Fonte de Recurso: 171600000000 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA

Projeto Atividade: 2.067 - EVENTO - FESTEJOS DO CARNAVAL
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Código: 120002.1339200392.067
Ficha: 0000277
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Projeto Atividade: 2.069 - EVENTO - FESTA DO CAFÉ
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Código: 120002.1339200392.069
Ficha:0000280

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Fonte de Recurso: 170000000001 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO - DIVERSOS

Projeto Atividade: 2.070 - EVENTO - REVEILLON
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Código: 120002.1339200392.070
Ficha: 0000282
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Projeto Atividade: 2.075 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS E FOMENTO AO TURISMO
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Código: 120003.2369500402.075
Ficha: 0000298
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Iúna/ES, 03 de novembro de 2026.

_____

Kédina Cantílio Pereira Timoteo

Membro da Comissão Permanente de Contratação – CPC/Equipe de Apoio

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____
(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

ANEXO II

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

A
Prefeitura Municipal de Iúna
Licitação nº 0XX/20XX, 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.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

Representante Legal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

[*local e data.*]

À Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de Relação de Parentesco.

A empresa (xxxxxxx), inscrita no CNPJ nº (xxxxxxx), por seu representante legal abaixo assinado, declara, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:
I – não possui, em seu quadro societário, funcional, administrativo ou de representação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público vinculado ao órgão contratante, em observância à Súmula Vinculante nº 13 do STF;
II – não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 7º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
III – inexiste situação caracterizadora de conflito de interesses ou circunstância que comprometa a lisura, a isonomia ou a legalidade do procedimento de contratação.

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

Declara que [o Sr./a Sr.ª] [*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.ª Beltrana de Tal.*

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

*** 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.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br

ANEXO IV

CALENDÁRIO DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

Segue arquivo apartado deste termo

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br