



## **ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2025 – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025**

Processo nº 003631/2025 de 07 de agosto de 2025

Origem: Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo - Sedecult

**ID CiudadES Contratação nº 2025.036E0700001.01.0019**

Ciente e de acordo com o Termo de Referência.

Itarana/ES, \_\_\_\_\_ de Outubro de 2025.

---

#### **MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**

Sr. Vander Patricio  
Prefeito Municipal

---

#### **ÓRGÃO GERENCIADOR**

Sra. Roselene Monteiro Zanetti  
Secretária Municipal de Administração e Finanças – SEMAF

---

#### **COMPROMISSÁRIA SCORPION TELÕES LTDA**

Sr. Carlos Alexandre Loureiro Jorge



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1 - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, pelo Sistema de Registro de Preços, de locação temporária de estruturas físicas com fornecimento de mão de obra e serviços técnico-operacionais, destinadas à realização de eventos culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (Sedecult) do município de Itarana/ES, conforme condições, quantidades, exigências e especificações técnicas estabelecidas neste documento.

#### 1.2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

1.2.1. Especificações técnicas e quantidades do objeto a ser contratado, estão descritas no apenso I, deste Termo de Referência.

#### 1.3. DA NATUREZA DO OBJETO

1.3.1. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar;

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme artigo 35 do Decreto Municipal nº 2011/2024.

#### 1.4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme a justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar. Tais bens e serviços atendem às necessidades da administração pública de forma



padronizada e eficiente, sendo de fácil obtenção junto a fornecedores especializados.

1.4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme o artigo 35 do Decreto Municipal nº 2011/2024, que estabelece critérios para a identificação e classificação dos bens adquiridos pela administração pública.

1.4.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do extrato no Diário Oficial, conforme o Art. 2º da Lei Municipal nº 1115/2014. Este prazo visa garantir a continuidade da prestação dos serviços contratados e a flexibilidade necessária para atender às eventuais demandas emergenciais do município durante o período de vigência.

1.4.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período uma única vez, respeitando-se o quantitativo inicial, sem que haja a acumulação de itens entre os períodos. Esta prorrogação visa dar continuidade ao atendimento das necessidades da administração municipal sem a necessidade de realizar uma nova licitação.

1.4.3.2. No caso da prorrogação, será aplicável o reajuste do valor unitário do item e/ou do lote com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCAE) ou por índice que venha a substituí-lo, sendo que a Administração Municipal deverá verificar a vantajosidade da prorrogação com o reajustamento dos valores. Este mecanismo garante a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

1.4.3.3. Caso os quantitativos da Ata de Registro de Preços sejam esgotados antes do término do prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o restabelecimento do quantitativo inicial, de forma a garantir a continuidade dos serviços conforme a necessidade do município.

1.4.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, exceto nos casos previstos pela legislação vigente, garantindo a execução conforme os valores e quantidades estabelecidos inicialmente.

1.4.5. É admitido o remanejamento do saldo de quantidades da Ata de Registro de Preços entre os órgãos participantes, sempre que necessário, de acordo com as necessidades operacionais e a disponibilidade de recursos. Este mecanismo permite maior flexibilidade na utilização dos quantitativos registrados, favorecendo a otimização dos serviços públicos.



## 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar destinado a embasar a presente contratação, identificou-se que a solução mais adequada para atender à demanda da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (Sedecult) consiste na adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a futura contratação de serviços técnico-operacionais e disponibilização temporária de estruturas físicas para a realização dos eventos oficiais do Município de Itarana/ES. Essa sistemática permite que a Administração efetue contratações de maneira flexível, conforme a necessidade real e a ocorrência das festividades ao longo do ano, respeitando o planejamento orçamentário e evitando aquisições desnecessárias ou emergenciais.

2.2. A realização de eventos culturais exige a mobilização de uma ampla estrutura técnico-logística, contemplando desde sonorização, iluminação e palcos até serviços complementares como banheiros químicos, geradores, segurança, filmagem, telões, entre outros. Esses serviços são fundamentais não apenas para viabilizar a execução dos eventos, mas para garantir padrões mínimos de segurança, acessibilidade, organização e qualidade técnica, atributos diretamente relacionados à imagem institucional do Município, ao fortalecimento da cultura local e à valorização do turismo e da economia criativa.

2.3. A quantificação dos serviços e estruturas a serem licitados foi realizada com base nas festividades promovidas em anos anteriores pela Sedecult, levando-se em consideração os dados de consumo registrados nas edições passadas dos eventos do calendário cultural municipal. Essa abordagem garantiu um dimensionamento técnico coerente com a realidade local, respeitando as limitações orçamentárias e operacionais da Prefeitura. Contudo, dada a variabilidade natural da agenda festiva, bem como a imprevisibilidade de futuras configurações e demandas específicas de cada evento, optou-se por utilizar o Sistema de Registro de Preços, que assegura maior maleabilidade na execução contratual e evita o comprometimento de recursos com serviços ou estruturas que possam não se concretizar.

2.4. A presente contratação será realizada em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos, com fundamento no Decreto Municipal nº 2011/2024, e nas demais normas e diretrizes pertinentes. Todo o procedimento observará os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, vantajosidade, transparência e ampla competitividade, assegurando que a Administração



Pública contrate com segurança jurídica e em consonância com o interesse público.

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

3.1. Considerando a necessidade de garantir a continuidade, a organização e a eficiência na realização das festividades promovidas pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (Sedecult) de Itarana/ES, foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP) que embasa a presente contratação. O estudo contempla levantamento das demandas históricas, pesquisas de mercado atualizadas, análise de soluções disponíveis e avaliação da modalidade licitatória mais apropriada para atender à complexidade e variabilidade dos eventos realizados ao longo do calendário cultural do município.

3.2. A análise técnica concluiu que a **adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)**, mediante Pregão Eletrônico, representa a solução mais vantajosa e eficiente para a Administração Pública Municipal. Dada a natureza eventual, sazonal e diversa dos eventos a serem realizados, como festas populares, comemorações cívicas, festivais culturais, entre outros, torna-se necessário contar com uma contratação flexível e previamente estruturada, que permita a requisição dos serviços e estruturas conforme a necessidade real de cada evento, evitando contratações emergenciais, aditivos desnecessários ou a celebração de múltiplos contratos de forma fragmentada.

3.2.1. A contratação abrangerá **diversos serviços e estruturas físicas temporárias** indispensáveis para a realização segura, acessível e tecnicamente adequada dos eventos culturais, tais como: sonorização, iluminação, palcos, geradores, filmagem, telões, banheiros químicos, brigadistas, equipes de apoio operacional, entre outros. Cada serviço possui características técnicas próprias e será acionado conforme a configuração específica e o porte de cada evento, o que reforça a importância de um instrumento contratual que permita essa mobilidade.

3.3. A opção pelo **SRP** assegura maior previsibilidade, economicidade e organização na gestão pública municipal, especialmente diante da imprevisibilidade das configurações dos eventos futuros e da complexidade logística envolvida. Permite, ainda, o planejamento antecipado das festividades com fornecedores previamente qualificados, garantindo o cumprimento dos prazos e a uniformidade técnica na prestação dos serviços.



3.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta diversas **vantagens operacionais e estratégicas** aplicáveis à presente contratação, tais como:

- a) **Flexibilidade na execução:** os serviços serão requisitados conforme cronograma de eventos, permitindo atuação sob demanda e evitando contratações avulsas para cada necessidade específica;
- b) **Eficiência administrativa:** redução de múltiplos processos licitatórios e de contratações emergenciais, proporcionando melhor alocação de recursos humanos e financeiros;
- c) **Segurança jurídica e técnica:** padronização dos serviços e insumos a serem fornecidos, com especificações detalhadas previamente licitadas;
- d) **Controle orçamentário e logístico:** possibilidade de requisições conforme a real demanda da Sedecult, evitando sobrecarga de recursos e desperdícios;
- e) **Maior competitividade e obtenção de melhores preços:** a centralização da contratação em processo único amplia o universo de fornecedores interessados e permite economia em função do ganho de escala.

3.5. Dessa forma, a presente solução visa garantir que os eventos culturais do Município de Itarana sejam executados com qualidade, planejamento e responsabilidade, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, vantajosidade e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas municipais correlatas.

#### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá cumprir fielmente todas as especificações técnicas, condições operacionais e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de forma a garantir a plena execução dos serviços e estruturas vinculadas à realização dos eventos da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (Sedecult), dentro dos padrões de qualidade, segurança e conformidade legal.

#### 4.2. Critérios de Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental

4.2.1. Ainda que o objeto da presente contratação, locação e execução de serviços técnico-operacionais para eventos, não envolva diretamente aquisição de bens com ciclo de vida ambiental relevante, a Administração Pública reconhece a importância de



incorporar práticas sustentáveis e boas condutas socioambientais à execução contratual.

4.2.2. Em consonância com o disposto no art. 25, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, recomenda-se que a futura contratada adote, sempre que possível, ações compatíveis com os princípios da responsabilidade socioambiental. Tais ações não interferem nos critérios de julgamento das propostas, mas refletem o compromisso institucional com a gestão consciente de recursos públicos e a realização de eventos mais sustentáveis.

4.2.3. Entre as práticas recomendadas, destacam-se:

- Planejamento operacional que evite o desperdício de insumos e energia, com foco em logística eficiente, transporte racional e uso consciente de combustíveis;
- Instalação e operação de equipamentos com menor emissão sonora e menor consumo energético, sempre que tecnicamente viável;
- Coleta e destinação adequada de resíduos gerados durante a montagem, execução e desmontagem dos eventos, em articulação com os serviços municipais de limpeza urbana;
- Incentivo ao uso de estruturas e materiais reutilizáveis (ex.: lonas, painéis, mobiliário, cabos e divisórias), reduzindo a geração de resíduos descartáveis;
- Promoção, por parte das equipes contratadas, de condutas seguras e responsáveis quanto ao uso do espaço público e aos impactos gerados nos entornos dos eventos;
- Quando pertinente, observância à Resolução CONAMA n.º 20/1994, no tocante à emissão de ruídos, especialmente em áreas urbanas e residenciais.

4.2.4. Tais diretrizes, mesmo que não obrigatórias, devem ser incorporadas como boas práticas na execução do contrato, promovendo a qualificação dos serviços prestados e a aderência aos compromissos ambientais da Administração Pública Municipal.

### **4.3. Das Obrigações**

#### **4.3.1. Da Contratada**

- a) Executar todos os serviços contratados com base nas condições técnicas, operacionais e de segurança especificadas no Termo de Referência e seus anexos;
- b) Fornecer e instalar, no prazo estipulado, os equipamentos e estruturas necessários, responsabilizando-se por sua montagem, operação, manutenção durante o evento, e posterior desmontagem, com remoção completa dos materiais utilizados;





- c) Manter durante todo o período do contrato pessoal qualificado e identificado, em número suficiente e com os devidos equipamentos de proteção individual, conforme exigências legais e normativas aplicáveis (inclusive NR-6 e NR-10, quando couber);
- d) Garantir o perfeito funcionamento de todos os equipamentos disponibilizados, realizando testes prévios de sonorização, iluminação e demais itens técnicos, com acompanhamento dos responsáveis pela fiscalização;
- e) Corrigir, substituir ou reparar, sem ônus para a Administração, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações contratuais ou que apresente defeito, falha ou risco à segurança;
- f) Responder por eventuais danos materiais ou pessoais causados por ação ou omissão de seus prepostos, equipamentos ou procedimentos, inclusive durante a montagem ou desmontagem dos serviços;
- g) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no certame licitatório;
- h) Adotar medidas mínimas de mitigação de impactos ambientais gerados durante a execução dos serviços, conforme detalhado no item 4.2 deste Termo.

#### **4.3.2. Da Contratante**

- a) Disponibilizar à contratada, com antecedência razoável, todas as informações relativas ao planejamento, localização e cronograma dos eventos;
- b) Indicar formalmente os responsáveis pelo acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços prestados, bem como realizar vistorias técnicas durante a execução contratual;
- c) Promover os trâmites administrativos necessários para emissão de ordens de serviço, autorizações e demais documentos correlatos à execução;
- d) Realizar o pagamento das parcelas devidas, conforme prazos e condições estabelecidos contratualmente, desde que atendidos os requisitos de conformidade técnica e documental;
- e) Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, conforme previsto na legislação vigente e nos instrumentos contratuais firmados.





#### **4.4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:**

4.4.1 Fica permitida a participação de consórcios no presente certame, conforme disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

#### **4.5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / CATÁLOGO:**

4.5.1. Não há necessidade de análise de amostra para a referida contratação.

#### **4.6. SUBCONTRATAÇÃO:**

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação.

#### **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.

#### **4.8. DO TRATAMENTO FAVORECIDO MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS**

4.8.1. Após a estimativa de preços, na elaboração da minuta de edital, deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 2013/2024, que dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME, EPP e empresas equiparadas.

4.8.1.1. Para item(ns) divisível(is), com valor(es) superior(es) ao estipulado no artigo 6º do Decreto Municipal nº 2013/2024, deverá ser aplicado o sistema de cotas, constante no artigo 9º do referido decreto, no percentual de até 25% (vinte e cinco) por cento.

### **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. SERVIÇOS POR DEMANDA**

5.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a locação temporária de estruturas físicas, sistemas de sonorização, iluminação, painéis visuais, equipamentos técnicos e



apoio logístico, com fornecimento de mão de obra especializada para montagem, operação e desmontagem, destinados à realização de eventos culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (Sedecult) do município de Itarana/ES;

5.1.1.2. A execução dos serviços contratados ocorrerá de forma parcelada e conforme demanda, obedecendo à programação de eventos da Sedecult e condicionada à emissão formal de Ordens de Serviço (OS), com especificação técnica e demais elementos operacionais;

5.1.2. Cada OS será emitida com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis** da data prevista para o início da execução dos serviços, salvo justificativa fundamentada, hipótese em que a contratada será previamente consultada sobre sua viabilidade de atendimento, a fim de preservar a isonomia, a competitividade e a segurança jurídica da execução;

5.1.3. A contratada deverá cumprir todas as exigências técnicas e legais estabelecidas neste Termo de Referência e nas demais normas regulamentadoras aplicáveis, responsabilizando-se integralmente pela segurança, qualidade, estabilidade e conformidade dos serviços e estruturas disponibilizados;

5.1.4. A execução deverá observar as normas da ABNT, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros, a legislação sanitária e ambiental vigente e as exigências municipais relativas ao uso de espaços públicos e controle de impacto urbano.

## **5.2. PLANEJAMENTO E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO**

5.2.1. A execução dos serviços será formalmente iniciada por meio da emissão de Ordem de Serviço (OS) para cada evento ou conjunto de atividades correlatas, e com o referido documento deverá ser informado, no mínimo:

- Descrição do evento e características operacionais (tipo, estimativa de público, datas, horários e local);
- Relação de estruturas e serviços a serem prestados, com respectivos quantitativos e especificações técnicas;
- Nome e contato do fiscal responsável;



- Condições específicas de segurança, acessibilidade ou licenciamento, se houver.

5.2.2. A contratada deverá acusar o recebimento da OS e confirmar, formalmente, sua capacidade técnica e operacional para atendimento dos termos nela contidos. Havendo ausência ou inconsistência de informações, caberá à contratada solicitar os esclarecimentos devidos, sob pena de responsabilização por falhas de execução.

### **5.3. REQUISITOS TÉCNICOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (Todos os ITENS)**

#### **5.3.1. Qualidade e certificações**

Todos os materiais, equipamentos e serviços devem atender às seguintes condições mínimas:

- Todos os materiais e equipamentos utilizados deverão estar em perfeitas condições de uso, com aparência adequada e funcionamento pleno, sendo vedado o uso de itens danificados, obsoletos, incompatíveis ou fora das normas técnicas;
- Conformidade com normas brasileiras ou internacionais aplicáveis, especialmente da ABNT, INMETRO, ANATEL, ANVISA ou outros órgãos reguladores, conforme a natureza do serviço ou estrutura contratada;
- Produtos e equipamentos deverão possuir certificações de qualidade, segurança e desempenho reconhecidas pelos órgãos competentes;
- A contratada deverá possuir e apresentar, quando solicitado ou previsto neste Termo, certificados de qualidade, laudos técnicos, registros de calibração e quaisquer documentos comprobatórios da regularidade e aptidão técnica dos materiais e serviços fornecidos;
- Os equipamentos elétricos e eletrônicos devem estar devidamente aprovados e certificados para uso em eventos públicos.

#### **5.4. Responsabilidade Técnica e Legal**

5.4.1. A contratada deverá apresentar, previamente à execução de cada serviço, os Documentos de Responsabilidade Técnica (ART ou TRT), emitidos por profissional legalmente habilitado e compatível com a atividade exercida, especialmente para montagem de estruturas físicas, sistemas elétricos temporários e equipamentos cênicos:

I – Montagem e instalação de estruturas metálicas, como palcos, praticáveis, grids de



iluminação, pórticos, tendas com tablado, estruturas elevadas, e outros itens similares que apresentem risco à segurança pública: requerem registro da empresa no CREA ou CFT, e ART ou TRT emitida por profissional legalmente habilitado;

II – Sistemas de sonorização e iluminação de grande porte, incluindo painéis de LED, amplificadores de alta potência, cabeamento, quadros de energia, e main power: requerem responsável técnico com registro em conselho de engenharia (CREA ou CFT) e respectiva ART/TRT para o dimensionamento e operação elétrica temporária;

III – Serviços que envolvam instalações elétricas temporárias com geradores de alta potência (160kVA, 260kVA), inclusive os que demandam aterramento e transformador isolado: deverão estar acompanhados de projeto técnico assinado, com ART ou TRT compatível e documentação de conformidade elétrica.

5.4.2. Os serviços relacionados a banheiros químicos, grupos geradores e resíduos deverão ter comprovação de regularidade ambiental, licenciamento e destinação final, conforme exigências da legislação federal, estadual e municipal aplicáveis.

## **5.5. Substituição e vistoria**

5.5.1. O Município, por meio da fiscalização do contrato, poderá realizar vistoria prévia dos equipamentos e materiais antes da instalação, podendo solicitar a substituição imediata dos itens que apresentem:

- Defeitos, avarias, não conformidades técnicas ou de segurança;
- Ausência ou irregularidade na documentação técnica ou certificações;
- Qualidade inferior ao padrão exigido neste Termo de Referência.

5.5.2. A substituição deverá ser realizada sem ônus adicional para o Município, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, de modo a garantir a viabilidade e a antecedência necessária ao início dos eventos ou atividades programadas, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

## **5.6. Transporte, descarga e armazenagem**

5.6.1. A contratada será responsável por todo o transporte dos equipamentos e materiais desde seu estabelecimento até o local indicado pela Sedecult para a realização dos eventos, assumindo integralmente os custos, riscos e responsabilidades por:

- Extravio, avarias ou perdas durante o transporte;
- Descarga, movimentação interna e armazenagem temporária no local do evento;



- Garantia de integridade física e funcional dos materiais e equipamentos até o momento da instalação.

5.6.2. É de responsabilidade da empresa contratada prover, às suas expensas, a mão de obra necessária para a execução das obrigações relacionadas aos equipamentos e materiais, especialmente no que se refere à descarga, movimentação e demais procedimentos operacionais.

## **5.7. MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM DOS SERVIÇOS E ESTRUTURAS**

### **5.7.1. Estruturas físicas temporárias**

#### **5.7.2. As estruturas físicas temporárias deverão atender as seguintes exigências:**

- Montagem e desmontagem de palcos, praticáveis, coberturas e demais estruturas metálicas tubulares, em conformidade com o propósito da contratante, normas ABNT (NBR 15.575, NBR 16325 e correlatas) e demais regulamentações vigentes;
- Garantia de nivelamento, fixação segura, ancoragem adequada com uso de lastros ou elementos equivalentes para estabilidade e segurança;
- Instalação obrigatória de elementos de segurança como corrimãos, escadas, passarelas, proteções laterais e telas.

5.7.2.1. Todos os serviços deverão ser supervisionados por responsável técnico qualificado;

5.7.2.2. Os procedimentos de montagem devem preservar o patrimônio público, evitando danos à infraestrutura do local e respeitando normas ambientais e urbanísticas.

### **5.7.3. Execução dos serviços por tipologia contratada**

#### **5.7.3.1. Locação e montagem de estruturas físicas de eventos**

5.7.3.1.1. A contratada deverá executar a montagem de palcos, praticáveis, passarelas, coberturas e demais estruturas metálicas com uso de materiais de qualidade, compatíveis com os eventos, devidamente dimensionados conforme diretrizes constantes na Ordem de Serviço.

5.7.3.1.2. As estruturas deverão ser:

- Ancoradas e contraventadas conforme as normas da ABNT (em especial NBR



15.575, NBR 9077 e similares);

- Niveladas e firmemente fixadas ao solo com uso de lastros ou outros métodos compatíveis com o terreno;
- Compatíveis com cargas previstas (peso de equipamentos, artistas, equipes);
- Acompanhadas de elementos obrigatórios de segurança: escadas com corrimão, telas de proteção lateral, grades de contenção, guarda-corpos, acabamentos, rampas de acesso e sistema de cobertura resistente a vento e chuva.

5.7.3.1.3. A contratada será igualmente responsável pela desmontagem completa das estruturas utilizadas e pela retirada de todos os materiais decorrentes da montagem, assegurando a devolução da área em condições adequadas de limpeza e organização, imediatamente após o encerramento do evento.

## **5.8. Serviços técnicos de sonorização, iluminação, filmagem e transmissão audiovisual**

5.8.1. As estruturas físicas temporárias deverão atender as seguintes exigências:

- Montagem e operação de sistemas de sonorização profissional, com equipamentos homologados, dimensionados conforme porte do evento e com operadores técnicos capacitados durante toda a realização;
- Instalação de iluminação cênica e de segurança, incluindo equipamentos inteligentes (moving heads, PAR LED, strobo, refletores), sistemas de controle e iluminação emergencial em rotas de fuga e áreas técnicas;
- Montagem, operação e desmontagem de telões de LED, câmeras e equipamentos para captação e transmissão audiovisual em Full HD ou superior;
- Atendimento às especificações técnicas constantes na OS, garantindo qualidade técnica e segurança operacional.

## **5.8.2. Prestação de serviços técnicos de sonorização, iluminação, filmagem e transmissão audiovisual**

### **5.8.2.1. A montagem dos sistemas de sonorização deverá:**

- Ser dimensionada para atender o evento nos quesitos potência, cobertura, tipos de caixas, torres delay e retornos de palco;



- Contar com equipamentos de padrão profissional (mínimo linha intermediária), com controle por mesas digitais e cabeamento seguro;
- Incluir microfones, DI box, cabos, retornos e periféricos em número adequado;
- Estar em funcionamento contínuo com assistência técnica presencial durante todo o evento.

#### **5.8.2.2. A iluminação cênica deverá:**

- Contemplar equipamentos como refletores LED, moving heads, strobo, torres e estruturas de suporte compatíveis;
- Estar voltada à ambientação estética, visibilidade e segurança do palco e demais áreas;
- Incluir iluminação de emergência ou segurança para rotas de fuga, bastidores e acessos.

#### **5.8.2.3. A filmagem e transmissão ao vivo, quando prevista:**

- Deverá ser realizada com câmeras de resolução Full HD ou superior;
- Contar com operação simultânea em tempo real para projeção em telões, gravação ou veiculação digital;
- Ter mesa de corte, cabos, suporte de streaming e equipe técnica qualificada.

### **5.9. Grupos geradores de energia**

#### **5.9.1. Os geradores de energia deverão atender as seguintes exigências:**

- Deverá fornecer, sem qualquer ônus ou responsabilidade por parte da Administração, todos os insumos e elementos necessários à operação adequada dos equipamentos, incluindo, mas não se limitando a: combustível (diesel), óleos lubrificantes, fluidos de arrefecimento, filtros (de ar, óleo e combustível), baterias, cabos, sistema de aterramento e demais componentes indispensáveis ao funcionamento contínuo e seguro do gerador.
- Realizar todos os procedimentos de montagem e desmontagem, instalação, acionamento, supervisão técnica de grupos geradores de energia com capacidade suficiente para suprir a demanda de todos os equipamentos e serviços do evento;





- Garantia de autonomia operacional, manutenção preventiva rigorosa e monitoramento contínuo durante todo o período;
- Disponibilização de equipe técnica especializada para acionamento, supervisão e solução imediata de eventuais falhas;
- Atendimento às normas de segurança elétrica e ambientais aplicáveis, incluindo controle de emissão sonora e manejo de combustíveis.

#### **5.9.2. Da locação dos geradores de energia elétrica**

#### **5.9.3. A contratada deverá fornecer grupos geradores:**

- Dimensionados com base na carga total estimada, com folga de segurança de, no mínimo, 20%;
- Em perfeito estado de funcionamento, com manutenção preventiva comprovada;
- Com autonomia mínima de 8 (oito) horas, incluindo reserva de combustível e sistema de alimentação contínua;
- Com cabos, quadro de distribuição, aterramento e proteção compatíveis com normas técnicas.

5.9.4. Durante o evento, deverá estar disponível técnico responsável, apto a realizar monitoramento, operação, acionamento e pronto atendimento em caso de falhas ou oscilação.

#### **5.10. Banheiros químicos e trailers sanitários**

5.10.1. As estruturas físicas temporárias deverão atender as seguintes exigências:

- Disponibilização de unidades sanitárias móveis em quantidade adequada à solicitação, conforme legislação sanitária e critérios técnicos de acessibilidade e higiene;
- Manutenção periódica durante o evento, incluindo limpeza, reposição de insumos (papel higiênico, álcool em gel, lixeiras), e iluminação - trailers sanitários;
- Operação em conformidade com licenciamento ambiental vigente, incluindo transporte, tratamento e destinação final dos resíduos líquidos e sólidos, com apresentação de documentos comprobatórios como licenças e manifestos ambientais;



- Responsabilidade por garantir a operação contínua, segura e higiênica das unidades, com equipe qualificada para atendimento emergencial.

#### **5.11. Disponibilização de unidades sanitárias móveis (trailers sanitários)**

##### **5.11.1. As unidades sanitárias deverão:**

- Estar devidamente higienizadas, abastecidas com papel higiênico, álcool em gel, lixeiras e produtos desodorizantes;
- Incluir cabine acessível com barra de apoio e entrada adaptada, conforme a legislação vigente - trailers sanitários;
- Ser mantidas limpas durante todo o período de funcionamento do evento, com recolhimento de resíduos e reposição de insumos.

##### **5.11.2. Os trailers sanitários deverão possuir:**

- Lavatórios, espelhos, iluminação interna, ventilado, reservatório de água potável e para efluentes;
- Conexão com rede pública ou sistema autônomo de abastecimento e descarte.

#### **5.12. Serviços de apoio logístico e segurança operacional**

##### **5.12.1. Os serviços deverão atender as seguintes exigências:**

- Disponibilização de brigadistas certificados (conforme NBR 14276 e legislação estadual) e equipe de apoio operacional treinada, uniformizada e equipada;
- Atuação em controle de acessos, organização de filas, suporte logístico e emergencial, comunicação constante com a fiscalização e produção do evento;
- Preparação e execução de procedimentos de emergência, primeiros socorros e contenção de situações críticas;
- Garantia de segurança ao público, equipes técnicas e patrimônio público durante toda a realização dos eventos.

##### **5.12.2. Serviços de apoio logístico e segurança operacional (brigadistas e equipe de apoio operacional)**

5.12.3. A contratada deverá disponibilizar, conforme solicitação formal da Administração por meio de Ordem de Serviço (OS), profissionais devidamente capacitados para atuarem



nas funções de apoio logístico e operacional, bem como nas funções de brigada, durante as festividades e eventos culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (Sedecult) do Município de Itarana/ES.

#### **5.12.4. A equipe de brigadistas deverá:**

Estar uniformizados e portar:

- Certificado de conclusão de curso atualizado;
- Documento de identidade funcional ou crachá;
- Equipamentos compatíveis com o risco da atividade: colete refletivo, rádio comunicador, lanterna, apito e demais equipamentos compatíveis;

5.12.5. O dimensionamento da equipe de brigadistas será definido pela Sedecult e informado na OS com base na previsão de público, layout do evento, exigências legais e orientações do Corpo de Bombeiros, devendo a contratada cumprir integralmente a escala fornecida, sob pena de glosa ou sanção contratual.

5.12.5.1. A contratada será responsável por:

- Custear todas as despesas operacionais, inclusive transporte, alimentação, hospedagem e água potável para a equipe durante o serviço;
- Manter os profissionais em local de fácil acesso e prontos para resposta imediata durante o evento;
- Apresentar, quando solicitado, todos os documentos de comprovação técnica, inclusive a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), caso aplicável, para comprovação da legalidade e qualificação do serviço prestado.

5.12.5.1.2. A jornada dos brigadistas também será de **até 10 (dez) horas diárias**, ajustada conforme a necessidade e respeitando a legislação trabalhista vigente.

#### **5.13. A equipe de apoio operacional deverá:**

5.13.1. Os profissionais de apoio deverão atuar em funções como controle de acesso, organização de filas, orientação ao público, vigilância de áreas internas e externas do evento e suporte à produção técnica.

5.13.2. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e equipados, com os seguintes itens obrigatórios:



- Uniforme completo: calça, camisa de manga curta e longa, sapato fechado, cinto de nylon e meia;
- Equipamentos operacionais: detector de metais portátil, rádio comunicador funcional, lanterna em perfeito estado de funcionamento e pilhas sobressalentes.

5.13.3. A jornada será de até 10 (dez) horas diárias, podendo ocorrer em turnos diurnos e/ou noturnos, inclusive aos finais de semana e feriados.

5.13.4. A contratada será responsável integral por:

- Designar um supervisor presente no local do evento, com comunicação direta com o fiscal de contrato do município, a fim de receber orientações sobre seus respectivos postos e funções;
- Garantir o transporte, alimentação, hospedagem, fornecimento de água, EPIs, e demais condições logísticas para os profissionais contratados, sem qualquer ônus para a Administração;
- Substituir de imediato qualquer colaborador que apresente comportamento inadequado, ausência de documentação, ou incapacidade para exercer as funções.

#### **5.14. MOBILIÁRIOS E ITENS DE APOIO DIVERSOS**

5.14.1. A contratada deverá disponibilizar, conforme demanda específica de cada evento realizado pela Administração Pública Municipal, os seguintes itens de apoio à estruturação técnica e operacional:

- **Grades de isolamento tipo “barricada” ou “chapéu mexicano”**, com estrutura metálica galvanizada, em perfeito estado de conservação, devidamente higienizadas, resistentes, com sistema de engate ou fixação lateral e base estável, para delimitação de áreas, organização do público e contenção de acessos restritos;
- **Tendas tipo piramidal ou “chapéu de bruxa”**, com estrutura metálica galvanizada (preferencialmente de aço), cobertura em lona tipo PVC ou lona blackout, 100% impermeável, resistente à incidência solar e chuvas, dotadas de amarrações e fixação segura ao solo (lastros ou estacas), em tamanhos variados, com ou sem fechamento lateral, conforme a solicitação do Município;
- **Estrutura elevada de apoio**, a serem utilizadas como posto médico, área de brigada de incêndio, posto de informações ou área administrativa do evento, com piso elevado quando necessário, fechamento lateral removível, tomadas para conexão de energia



- e iluminação interna, quando requerido;
- **Coberturas ou toldos de passagem (tipo túnel)**, para proteção de corredores e acesso de público entre estruturas principais do evento, conforme peculiaridade de cada festividade;
  - **Outros itens complementares de apoio institucional**, como tablados, tapumes, praticáveis, pórticos de entrada e estruturas metálicas temporárias para sinalização, quando expressamente solicitados pelo Município por meio de Ordem de Fornecimento.
- 5.14.2. Todos os equipamentos e estruturas fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso, limpos, firmes, nivelados e montados de forma segura, observando as normas de segurança vigentes, especialmente no que tange à estabilidade, impermeabilidade, resistência ao fogo e à intempérie, conforme a ABNT NBR 15575 e demais legislações correlatas.
- 5.14.3. A montagem e desmontagem serão de responsabilidade integral da contratada, devendo ser realizadas dentro dos prazos estabelecidos no recebimento da OS pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (Sedecult) para cada evento quando divulgada data, com acompanhamento de preposto identificado, capacitado e presente em todo o período de montagem, execução e desmontagem.
- 5.14.4. A contratada deverá adotar medidas de segurança, contenção e estabilidade durante a montagem, com sinalização adequada da área de trabalho, bem como garantir a análise prévia do solo ou local de instalação para dimensionamento correto do lastro ou fixação ao piso, evitando acidentes ou danos a bens públicos e privados.
- 5.14.5. Os itens deverão estar disponíveis em quantidade compatível com a solicitação da OS, sendo responsabilidade da contratada providenciar reposição ou reforço, caso seja verificada, durante a fiscalização, a insuficiência ou inadequação de quaisquer estruturas montadas ou serviços técnico-operacionais.
- 5.14.6. Durante todo o período de vigência, a contratada deverá manter estoques mínimos dos itens contratados, em condições de atender, com celeridade, a configuração do evento;
- 5.14.7. A Administração reserva-se o direito de recusar a montagem ou utilização de itens em más condições de uso, danificados, com aparência desgastada, oxidados ou incompatíveis com o padrão visual e funcional do evento. Nesses casos, a contratada



será obrigada a providenciar substituição imediata, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

#### **5.15. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E COMPROBATÓRIA (Todos os itens)**

- A contratada deverá apresentar, antes do início da execução, todos os Documentos de Responsabilidade Técnica (ART ou equivalentes) relativos aos serviços e equipamentos fornecidos:
  - a) Montagem de estruturas de palco, house mix, camarins e tabladros;
  - b) Estruturas de grid de iluminação e painéis de LED;
  - c) Sistemas de sonorização, iluminação cênica e eletrificação temporária (geradores, cabeamento, distribuição elétrica);
  - d) Instalações de tendas, coberturas e stands com fixação ao solo;
  - e) Sistemas de filmagem e projeção com cabeamento elétrico.
- Comprovar licenciamento ambiental, registros junto a órgãos reguladores estaduais e municipais, autorizações para transporte e destinação final de resíduos, principalmente para unidades sanitárias móveis:
  - a) Banheiros químicos e trailers sanitários;
  - b) Disposição final dos resíduos gerados durante a execução (especialmente os sanitários e os derivados da estrutura).
- Apresentar certificados de qualidade, laudos técnicos, registros de calibração e demais documentos que comprovem a conformidade dos materiais e equipamentos, quando solicitado, ao fiscal de contrato:
  - a) Equipamentos de sonorização e iluminação (caixas acústicas, amplificadores, consoles, moving heads, painéis de LED);
  - b) Equipamentos elétricos de segurança e controle (sistemas de distribuição elétrica, filtros, cabos, disjuntores, geradores etc.);
  - c) Equipamentos de medição, sistemas de wireless e microfones.
- Emitir relatórios periódicos, quando solicitado pelo fiscal designado, detalhando execução dos serviços, materiais utilizados, condições técnicas e ocorrências relevantes durante o evento:



- a) Serviços de apoio técnico-operacional (apoio logístico, segurança desarmada, brigadistas);
- b) Manutenção e operação de sistemas elétricos temporários (geradores, iluminação);
- c) Gestão da estrutura montada e desmontada (controle de cronograma e integridade);
- d) Limpeza, remoção e descarte pós-evento;

#### 5.16. CONDIÇÕES GERAIS E DE EXECUÇÃO (Todos os itens)

- A unidade demandante será responsável por informar à contratada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a data de **realização** de cada evento, tão logo haja confirmação oficial da Administração quanto à sua execução, **quando ainda não definidos**. Para os eventos previamente incluídos no calendário anual oficial do Município, o referido cronograma deverá ser disponibilizado à contratada pela Administração no prazo máximo de até **48 (quarenta e oito) horas** após a formalização da empresa vencedora (assinatura da ata), com o objetivo de subsidiar o planejamento técnico e logístico necessário à execução contratual. Essa comunicação visa garantir o adequado dimensionamento de equipes, equipamentos e estruturas, de acordo com as necessidades específicas de cada evento programado.
- A **execução** dos serviços e o fornecimento temporário das estruturas contratadas e serviços técnico-operacionais deverão observar rigorosamente o cronograma definido para cada evento, a ser disponibilizado oportunamente após a emissão da Ordem de Serviço, pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (Sedecult), considerando as datas já estabelecidas no calendário oficial do Município;
- Após emitida a Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar a montagem dos itens com antecedência mínima de **04 (quatro) dias da data de início do evento**, de forma progressiva e conforme os moldes solicitados, devendo a montagem estar integralmente **concluída até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da programação**, possibilitando, quando necessário, vistoria técnica e liberação por órgãos competentes, como o Corpo de Bombeiros;
- A desmontagem das estruturas deverá ocorrer imediatamente após o término do





evento, salvo autorização expressa da fiscalização para extensão do prazo. O prazo máximo para desmontagem completa e remoção dos materiais é de **03 (três) dias corridos após o encerramento do evento**, não podendo haver atraso, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente;

- A contratada será integralmente responsável por todas as despesas logísticas, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, montagem, desmontagem, remoção dos equipamentos e recolhimento de itens eventualmente recusados ou substituídos, sem ônus à Administração Pública;
- Durante toda a vigência da prestação dos serviços, a contratada deverá manter canal de comunicação 24 (vinte e quatro) horas com a fiscalização e representantes da Sedecult, incluindo responsáveis técnicos e operacionais identificados e disponíveis para atendimento presencial ou remoto, especialmente durante a execução e nos dias do evento;
- Os locais de instalação das estruturas deverão ser indicados pelo fiscal de contrato, uma vez iniciada a montagem, devidamente sinalizados com base nas normas de segurança, evitando riscos aos trabalhadores e ao público geral;
- Qualquer alteração no cronograma, nos itens, ou nas condições da montagem e desmontagem deverá ser previamente justificada e expressamente autorizada pela fiscalização, ficando vedada a tomada de decisões unilaterais pela contratada;
- A empresa contratada deverá zelar pela limpeza e conservação da área durante a execução e será responsável por remover todos os materiais, resíduos, estruturas e equipamentos após a desmontagem, deixando o local nas mesmas condições em que foi entregue, sob pena de responsabilidade administrativa.

## **5.17. DO CALENDÁRIO DE EVENTOS E COMUNICAÇÃO DAS DEMANDAS**

5.17.1. Considerando a natureza dinâmica da programação cultural e a vigência de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços, poderá haver eventos cuja data ou organização não esteja inicialmente prevista. Nesses casos, a Administração poderá emitir comunicação prévia à contratada, com antecedência mínima de **01 (um) mês**, exclusivamente para planejamento e registro, resguardando os prazos mínimos



operacionais pactuados.

5.17.2. Essa comunicação prévia não configura, por si só, obrigação de execução ou de pagamento por parte da Administração, servindo apenas para fins de reserva logística e organização contratual, conforme a imprevisibilidade inerente à dinâmica dos eventos públicos.

5.17.3. Toda comunicação entre as partes deverá ser formalizada expressamente e por meio oficial, e será considerada válida se enviada para os endereços eletrônicos ou físicos fornecidos no instrumento contratual. A Administração poderá notificar a contratante sobre qualquer descumprimento das cláusulas contratuais, e a mesma deverá tomar as providências necessárias dentro do prazo estabelecido, que não poderá ultrapassar **10 (dez) dias úteis** após a notificação.

5.17.4. Para fins de comunicação oficial, o endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (Sedecult) é **sedecult@itarana.es.gov.br**, e seu endereço físico localiza-se na **Rua Valentin de Martin, s/nº, anexo ao Ginásio Poliesportivo "Saturnino Rangel Mauro", Itarana/ES**. As solicitações e comunicações formais à Administração também poderão ser encaminhadas por meio do **protocolo digital externo**, disponível no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Itarana ([www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br)). Para atendimentos telefônicos e esclarecimentos adicionais, está disponível o número **(27) 3720-4645**.

## 5.18 GARANTIA E RESPONSABILIDADE

5.18.1. A contratada será responsável pela garantia legal dos materiais fornecidos, devendo atender prontamente a eventuais reclamações relativas a defeitos de fabricação, vícios ocultos ou danos oriundos do transporte ou armazenamento inadequado;

5.18.2. É vedado o fornecimento de materiais de mostruário, amostras reutilizadas, saldos de estoque ou com embalagens violadas, sob pena de recusa do recebimento e aplicação de penalidades.

## 5.19. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

5.19.1. A execução do contrato será fiscalizada por servidores designados, que acompanharão o recebimento, verificarão a conformidade dos materiais e registrarão



eventuais ocorrências.

5.19.2. A contratada deverá colaborar com o processo de fiscalização, fornecendo prontamente as informações e documentos que forem solicitados durante a execução contratual.

## **5.20. APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR**

5.20.1. Para garantir a perfeita execução deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. As condições contratuais deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas previstas, no Edital de Licitação e seus anexos e dentro das normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) indicado(s) pela(s) Unidade(s) Requisitante(s), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput; Decreto Municipal nº 2011/2024, em especial os artigos 223 a 225).



6.6. Os responsáveis por impulsionar o processo de contratação foram Jheffily de Souza Zequini, chefe de serviço e o André Fiorotti Secretário Municipal de Desporto, Cultura e Turismo.

6.7. Para a fiscalização teremos a figura do Fiscal Administrativo, cujas atribuições estão descritas na Instrução Normativa SCL nº 06/2015.

6.7.1. Para garantir o adequado acompanhamento e fiscalização das atividades, a designação dos fiscais administrativos e técnicos responsáveis por cada área de atuação, foi formalmente elaborado e encontra-se anexado a este documento o **Termo de Indicação/Designação de Gestor e Fiscal de Contrato**. O referido termo define as responsabilidades e atribuições de cada fiscal designado, visando assegurar o cumprimento das diretrizes e obrigações estabelecidas.

6.8. Os responsáveis pela gestão do contrato serão os secretários municipais, que terão a incumbência de supervisionar sua execução, assegurar o cumprimento das cláusulas estabelecidas e garantir que todas as obrigações sejam atendidas até sua vigência final.

## 7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após execução dos serviços mediante a emissão da nota fiscal que deverá ser entregue à Secretaria requerente, juntamente com os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas no procedimento de contratação. Estes documentos depois de conferidos e revisados, serão encaminhados para pagamento;

7.1.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contado do ateste definitivo da execução dos serviços e da apresentação do documento fiscal correspondente.

7.1.2. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * \frac{0,33}{100} * ND$$

100

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;



ND = Número de dias em atraso.

7.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

7.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;

7.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao Município de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

7.5. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

7.6. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito, preferencialmente, por Ordem Bancária.

7.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

7.8. É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste contrato.

## 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, através do **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, com adoção do critério de julgamento de menor valor por **ITEM**.

### 8.2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.2.1. Será verificado se a empresa detentora da exclusividade atende às condições de participação da contratação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante



a consulta aos seguintes cadastros:

- I - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;
- II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

### 8.3. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

#### 8.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- b) **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;
- c) **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.
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **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

- f) 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.

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

#### **8.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** 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.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** 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;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste termo de referência;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício credencia ou concorre;





**f.1)** Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto deste termo de referência, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**f.2)** O prestador 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.

### **8.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

8.3.1.3.1. Fica dispensada apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133 de 2021 e à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

### **8.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.1.4.1. Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter executado serviço de natureza semelhante e compatível em características, quantidade e complexidade com os objetos previstos neste Termo de Referência:**

I - O(s) atestado(s) deverá(ão), sempre que possível, ser apresentado(s) em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade emitente, devidamente assinado(s), contendo a descrição dos serviços prestados e sua conformidade com o objeto da licitação;

II - Serão aceitos atestados ou documentos equivalentes emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se constatada a inidoneidade do emissor.



**8.4.1.4.2. Declaração de Responsabilidade Técnica e Atendimento à Legislação Específica. Será exigida declaração formal da licitante comprometendo-se a:**

I – A licitante deverá apresentar, antes do início da execução contratual, os seguintes documentos obrigatórios (conforme o serviço prestado):

a) Para unidades sanitárias móveis (banheiros químicos e trailers sanitários):

- Comprovação de licenciamento ambiental, autorização sanitária e alvará municipal, quando aplicável;
- Documento que comprove destinação final ambientalmente adequada dos resíduos (resíduos líquidos sanitários);
- Registro no órgão ambiental competente ou empresa terceirizada licenciada para coleta.

**8.4.1.4.3 – Declaração de Atendimento Técnico e Legal**

**8.4.1.4.3.1.** A licitante deverá apresentar declaração formal sempre que possível, apresentado(s) em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade emitente, devidamente assinado(s), contendo comprometendo-se a:

I – Executar os serviços de acordo com as normas da ABNT, legislação de segurança, normas técnicas de engenharia, recomendações da Defesa Civil e do Corpo de Bombeiros, além de quaisquer exigências do Município ou de órgão competente;

II – Obter, por sua conta e risco, todas as autorizações e licenças que se fizerem necessárias à realização dos eventos com estruturas temporárias, inclusive junto aos órgãos de fiscalização sanitária, ambiental, trânsito, e Corpo de Bombeiros;

III – Apresentar os Documentos de Responsabilidade Técnica (ART/TRT), certificados de conformidade, e demais documentos técnicos antes do início da execução dos serviços, conforme solicitado pela fiscalização contratual.

**8.3.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES / DECLARAÇÕES**

**8.3.1.5.1. Declaração** subscrita atestando que:

- a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de



- aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- c) Que a proposta foi elaborada de forma independente;
  - d) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - e) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991

#### **8.3.1.6. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

8.3.1.6.1. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

8.3.1.6.2. Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

8.3.1.6.3. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

#### **8.3.1.7. CONDIÇÕES E COMPROVAÇÕES CONSÓRCIOS, PREVISTAS NO ART. 15 DA LEI Nº 14.133/2021.**

8.3.1.7.1. Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

8.3.1.7.2. A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

8.3.1.7.3. No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se,



para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

8.3.1.7.4. As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;
- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

8.3.1.7.5. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

8.3.1.7.6. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

8.3.1.7.7. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

8.3.1.7.8. O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

8.3.1.7.9. No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do



consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

8.3.1.7.10. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

## 9 - ESTIMATIVA(S) DO VALOR(ES)

9.1. O Setor de Compras realizará pesquisa de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2024 e Decreto Municipal nº 2011/2024, levando em conta as informações contidas nesse Termo de Referência e o valor máximo aceitável para o futuro registro de preços será disponibilizado no anexo do edital.

9.2. Elaborado o mapa comparativo de preços pelo Setor de Compras, se o valor encontrado for bem superior ao estimado no Estudo Técnico Preliminar, para fins de reserva orçamentária, o processo deverá ser retornado para a área técnica demandante do objeto para a devida análise crítica do resultado do preço estimado encontrado, diferente do mapa comparativo de preços, este deverá ser reparado conforme a sua análise crítica. (Artigo 48 do Decreto Municipal nº 2011/2024)

9.3. Após o recebimento e julgamento das cotações, o Setor de Compras, procederá com o cadastro da despesa no controle de compras diretas remetendo, após, o processo à Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Semaf) para informar sobre a existência ou não de dotação orçamentária e correspondente saldo orçamentário, bem como a devida ciência do Registro de Preços ao Órgão Gerenciador.

## 10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

## 11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **03 (três) 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



decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**11.3. ASSINATURA DIGITAL:** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma **Autoridade Certificadora (AC)** e devidamente habilitada pela **ICP-Brasil**.

11.3.1. Ata de Registro de Preços assinada por meio eletrônico deverá ser encaminhada para o seguinte endereço de e-mail: **contratos@itarana.es.gov.br**, no prazo indicado no item 11.1. deste instrumento.

11.4. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do item 11.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do item 11.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva a





que se refere o inciso II do item 11.4 será efetuada no momento da sessão da licitação e confirmada por ocasião de sua primeira contratação.

§ 4º Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. 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, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.6. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

11.6.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

11.7. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

11.8. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

## **12 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

I - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

II - dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.





12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 200 a art. 203 do Decreto Municipal nº 2.011/2024.

12.4. 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 e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. 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

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### **13 - DA REVISÃO DOS PREÇOS E CANCELAMENTO**

13.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

13.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a



redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

13.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

13.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - deferir, caso não seja possível a aplicação do inciso II deste artigo sem que seja causado prejuízo à Administração, o reequilíbrio econômico-financeiro do valor unitário da ata de registro de preços desde que:

- a) a alteração do custo esteja comprovada pela Administração Municipal como decorrente de uma alteração de custo de mercado, não configurando alteração isolada dos custos do licitante registrado;
- b) a alteração do custo seja superveniente a data da proposta do licitante;
- c) a alteração do custo seja imprevisível pelas partes à época da licitação ou contratação direta;
- d) a alteração do custo seja insuportável pelo licitante sem que lhe seja imputado prejuízo financeiro; e,
- e) a alteração do custo não traduza uma oscilação natural de mercado ou previsível pelo licitante de acordo com critérios financeiros, mercadológicos ou estatísticos aplicáveis ao objeto ou seu ramo de atividade.

II - suspender a utilização da ata de registro de preços até a confirmação da sua vantajosidade após novo certame licitatório que contará explicitamente com aviso da existência da ata de registro de preços anterior e do critério de economicidade a ser aplicado aos preços finais da nova licitação em comparação ao preço da ata de registro de preços pré-existente.

III - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso não seja possível a aplicação dos incisos I e II deste artigo ou não existam recursos financeiros para o custeio dos novos valores após o eventual reequilíbrio.

IV - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



13.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **13.4. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:**

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4.1. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.5. 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:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.

#### **14 - DEMAIS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Nos termos do artigo 204 do Decreto Municipal nº 2011/2024, durante a vigência da ata de registro de preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP, bem como demais órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual e distrital, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.1.1 - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.1.2 - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e



14.1.3 - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.2 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.2.1 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.3 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.4 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.5 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.1.

#### **14.6. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES**

14.6.1 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.6.2 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

#### **14.7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

14.7.2 O remanejamento somente poderá ser feito:



- 14.7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 14.7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 14.7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 14.7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no item 14.6 (14.6.1 e 14.6.2), deste termo de referência.
- 14.7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 14.7.6. Caso o remanejamento seja feito entre os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 14.7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 14.7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento

## **15 - DOS CONTRATOS**

15.1. Das atas de registro de preços poderão ser celebradas contratações pela Administração Municipal, devendo ser observado as seguintes condições:

I - As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação, como condição prévia para celebrar o contrato junto a Administração.

II - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

III - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.



IV - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

V - A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art. 107 e 108 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VI - Preferencialmente deverá ser adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou índice que venha a substituí-lo para o reajustamento de contratos, a exceção de objetos contratuais que possuam índice setorial específico, o qual deverá prevalecer neste caso.

VII - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

## **16 - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

**16.1. Proteção de dados, coleta e tratamento.** Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

16.1.1. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

16.1.2. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

16.1.2.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

16.1.2.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

16.1.2.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.



**16.2. Necessidade.** As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

16.2.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

16.2.2. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

**16.3. Proteção de dados e incidentes de segurança.** Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.3.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

16.3.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

**16.4. Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

**16.5. Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023 e





outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

16.5.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

16.5.2. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

16.5.3. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

16.5.4. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

**16.6. Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

## 17 - DAS SANÇÕES

17.1. As falhas de execução, a inexecução parcial ou total da presente aquisição está sujeita às sanções administrativas estabelecidas nos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:



- a) der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- b) der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do instrumento de contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do instrumento de contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução do instrumento de contratação;
- 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.

17.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Instrumento de contratação, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);

d) Multa:

1. Moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo:

1.1 - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;



1.2 - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

1.3 - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

1.4 - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 17.2, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.

3. Compensatória, para a inexecução total do instrumento de contratação prevista na alínea “c” do subitem 17.2, de 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 17.2, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Instrumento de contratação.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 17.2, a multa será de 5 % (cinco por cento) do valor do Instrumento de contratação.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 17.2, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Instrumento de contratação.

7. Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;



- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

17.4. A aplicação das sanções previstas neste Instrumento de contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

17.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 17.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

17.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

17.7. 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



(art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

17.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9. 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 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

17.9.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

17.9.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

17.9.3. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea "a" do subitem 17.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

17.9.4. O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do instrumento de contratação, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

17.9.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e instrumento de contratação da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.12. 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 Instrumento de contratação 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 (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

17.13. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.14. 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 14.133/21.

17.15. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do instrumento de contratação;



17.16. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

17.17. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do instrumento de contratação, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

## 18 - DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

Assinado por JHEFFILY DE SOUZA ZEQUINI 143.\*\*\*.\*\*\*-  
MUNICIPIO DE ITARANA  
04/09/2025 14:42:04

**JHEFFILY DE SOUZA ZEQUINI**  
Chefe de Serviço  
Matrícula n ° 006934.

Assinado por ANDRE FIOROTTI 111.\*\*\*.\*\*\*-  
\*\*  
MUNICIPIO DE ITARANA  
04/09/2025 14:42:57

**ANDRÉ FIOROTTI**  
Secretário Municipal de Desporto, Cultura e Turismo  
Portaria n ° 007/2025.