



## EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

(Processo Administrativo nº 012/2026)  
Santa Teresa – Estado do Espírito Santo

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TERESA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, Lei Municipal nº 2.729/2019 e DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS, E AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E ANEXOS.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

Data da sessão: **09 / 06 / 2026**

Horário: **10h00min**

Local: Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Critério de Julgamento: **menor preço global**

Modo de disputa: **aberto**

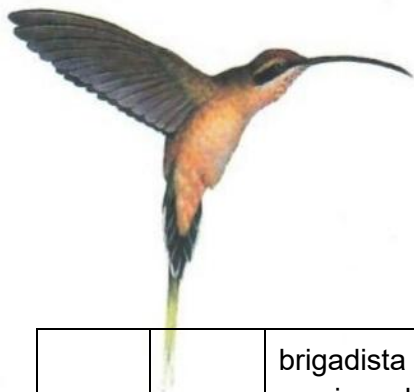
Impugnações e Esclarecimentos **até às 23h59min do dia 02 / 06 / 2026.**

### 1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para execução de serviços de organização e realização da Sessão Solene alusiva à Imigração Italiana em Santa Teresa/ES que acontecerá em 25 de junho de 2026, incluindo espaço, decoração, sonorização, iluminação, serviço de buffet, segurança e apresentação musical, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. Fazem parte do Objeto da Contratação os seguintes itens:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
	1	<b>Infraestrutura e segurança:</b> locação de espaço sonorização iluminação com painel de LED	Serviços	1	6.000,00 7.650,00 5.432,50



01		brigadista serviços de segurança			500,00 1.514,00
		<b>Total item 1</b>			<b>R\$ 21.096,50</b>
	2	<b>Ambientação e estrutura mobiliária:</b> ornamentação de todo o evento incluindo arranjos decorativos, tecido para forração de paredes, Montagem de hall de entrada com ponto de credenciamento, instalação de elementos decorativos, pontos fotográficos temáticos e locação de mesas e cadeiras, sendo admitida a subcontratação, conforme descritivo pormenorizado no anexo I;	Serviços	1	<b>R\$ 21.337,50</b>
	3	<b>Alimentação:</b> prestação de serviço de bufê, com duração mínima de 6 horas, NÃO sendo possível a subcontratação, conforme descritivo pormenorizado no anexo I;	Serviços	1	<b>R\$ 65.600,00</b>
	4	<b>Apresentação musical</b> com banda ao vivo para ambientação do evento com duração mínima de 4 horas, conforme descritivo pormenorizado no anexo I.	Serviços	1	<b>R\$ 10.000,00</b>
<b>VAÇPR GLOBAL MÉDIO DA CONTRATAÇÃO</b>				<b>R\$ 118.034,00</b>	

**2.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2.2.** A licitação será realizada **em lote único**, pois resguarda não apenas a integridade técnica da solução, mas também promove uma gestão contratual mais eficiente, centralizando responsabilidades em um único prestador de serviço, o que favorece o acompanhamento da execução, a resolução de eventuais falhas e a manutenção da qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Santa Teresa para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Despesa Orçamentária

000001 – CÂMARA MUNICIPAL

Manutenção e Ampliação das Atividades da Câmara Municipal: 001001.0103100032.001.

Elementos de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



2.2 O valor estimado total para a aquisição de que trata o objeto deste pregão é de **R\$ 118.034,00 (centro e dezoito mil e trinta e quatro reais)**, conforme disposto no Termo de Referência, Anexo II deste edital.

### 3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.3. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. A participação será por AMPLA CONCORRÊNCIA, sendo concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Municipal nº 2.729/2019 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**NÃO**” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**NÃO**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. 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;
- 4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7. 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;
- 4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.



**4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**5.6.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

**6.1.** O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Marca de cada item ofertado, se houver;

**6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado, se houver;

**6.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços), não podendo ser superior aos preços médios definidos neste edital.

**6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação na sessão pública.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e anexos, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (UM POR CENTO)**.

**7.9.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

**7.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.14.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**7.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.



7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de **10% (dez por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, de acordo com a Lei Municipal nº 2.729/2019.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **10% (dez por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- 7.27.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.27.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.27.3. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.27.4. empresas brasileiras;
- 7.27.5. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.6. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 7.27.7. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.8. A negociação será aberta pelo prazo de **02 (duas) horas** e será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.9. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, **ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**, quando necessários à **confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados no Termo de Referência.**
- 7.27.10. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Para comprovação da exequibilidade da proposta deverão ser apresentados contratos, faturas ou orçamento com o objeto e preços compatíveis aos ofertados pelo licitante para a contratação, acompanhados de notas fiscais, planilha de composição de custos e declaração da licitante que comprove a exequibilidade da proposta.

8.4. A não comprovação da exequibilidade ensejará a desclassificação da proposta, nos termos da legislação aplicável.

8.5. Para as propostas com preço inferior a 50% do valor orçado pela administração será exigido uma declaração justificando a exequibilidade da proposta. A declaração deverá conter informações e vir acompanhada de documentos detalhados que comprovem a viabilidade econômica da proposta apresentada.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

8.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação enviada pelo agente de contratação no sistema**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.10. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



**8.13.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.13.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.13.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.14.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.15.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital e considerando as exigências contidas no Termo de Referência.

## 9. DA HABILITAÇÃO.

**9.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia devendo ser apresentar de forma original quando necessário for, devendo o agente de contratação solicitar.

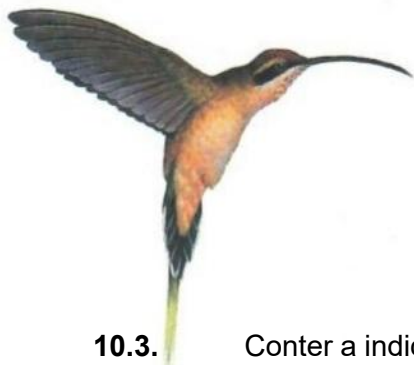
**9.3.** Encerrado o prazo para envio da documentação de habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 24 horas , para:

- 9.3.1.** a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 9.3.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.3.3.** suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 9.3.4.** suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.2.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



**10.3.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.4.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.6.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**10.7.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.8.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.9.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.10.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS.**

**11.1** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

**11.2** O recorrente terá, a partir da notificação referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**11.3** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**11.4** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**12.1** A sessão pública poderá ser reaberta:



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

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

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

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

**12.2.2** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudica e homologa a licitação.

### **14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**14.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**14.2** O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no **prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

**14.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

**14.3** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**14.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**14.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**14.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei



nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**14.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**14.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

**14.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**14.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**14.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**15.1** Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**15.2** A **IMPUGNAÇÃO** e/ou **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO** ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**15.3** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**15.4** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**15.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**15.6** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**15.7** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**15.8** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.



**15.9** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.10** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**16.10.1** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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



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

**16.12.1** A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

**16.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**16.13** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**16.14** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no site oficial da entidade: [www.camarasantateresa.es.gov.br](http://www.camarasantateresa.es.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Darly Nerty Vervloet, 434, centro, Santa Teresa/ES, nos dias úteis e nos horários de **8h às 11h e de 12h30min às 15h30min (segunda à sexta-feira)**, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

**16.15** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO IV – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;**

**ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO.**

Santa Teresa/ES, 20 de maio de 2026.

**Pregoeira  
Edileia Martinelli**



## ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1- INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Estudo para realização da Sessão Solene comemorativa ao Dia da Colonização do Município.

### 2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O artigo 202 da Lei Orgânica Municipal de Santa Teresa/ES, cuida da sessão solene comemorativa ao Dia da Colonização do Município.

Santa Teresa comemora seu aniversário em 26 de junho, data que celebra não apenas a fundação do município, mas também um marco histórico importante: o pioneirismo como a primeira cidade de colonização italiana no Brasil.

A história está diretamente ligada à chegada dos imigrantes italianos durante o período da grande imigração europeia, ligada ao contexto da Imigração Italiana no Brasil. Esses imigrantes trouxeram tradições, cultura, gastronomia, religiosidade e o espírito de trabalho que ajudaram a construir a identidade do município.

A Lei Orgânica Municipal atribui ao Poder Legislativo a realização de sessões ordinárias, extraordinárias e SOLENES.

Por seu turno, o Regimento Interno, assevera que à Câmara Municipal de Santa Teresa/ES tem o condão de realizar Sessões Solenes, dentro ou fora do recinto, a juízo da Mesa Diretora.

Considerando que a Câmara Municipal possui estrutura de pessoal deficitária para a realização do referido evento, bem como a necessidade de garantir adequada organização, planejamento e execução das atividades previstas, torna-se necessária a contratação de equipe especializada para a prestação dos serviços. Tal medida visa assegurar a qualidade, eficiência e o pleno atendimento das demandas inerentes ao evento, garantindo que todas as etapas sejam executadas de forma adequada e dentro dos padrões necessários à sua realização.

Diante disso, faz-se necessária a mobilização coordenada de serviços e estruturas que assegurem a adequada organização e o pleno funcionamento da solenidade, dentre os quais se destacam:

#### **a) Locação de espaço para realização do evento:**

Disponibilização de espaço localizado no Município de Santa Teresa, com capacidade mínima para 400 (quatrocentas) pessoas sentadas em cadeiras, incluindo área destinada ao bufê, circulação de convidados, internet(cabo/wifi), iluminação, sanitários feminino e masculino, e condições adequadas de acessibilidade.

#### **b) Sistema de sonorização:**

Disponibilização de estrutura de som adequada ao porte do evento, incluindo microfones, projetor multimídia, caixas de som e operador técnico responsável pelo funcionamento dos equipamentos.



**c) Fornecimento de mesas para acomodação dos convidados, autoridades, vereadores:**  
Disponibilização de mesas com tampões redondos em MDF, com capacidade para acomodar 8 (oito) pessoas por mesa.

**d) Fornecimento de cadeiras metálicas ou acrílicas para acomodação do público, autoridades e vereadores:**

Disponibilização de cadeiras adequadas para acomodação dos participantes durante a realização da solenidade.

**e) Fornecimento de mesas bistrô:**

Disponibilização de 10 (dez) mesas bistrô com 2 (duas) cadeiras em cada mesa, destinadas ao apoio e circulação de convidados.

**f) Ornamentação e ambientação do espaço:**

Serviços de decoração do ambiente, incluindo arranjos decorativos, tecido para forração de paredes, arranjos florais, arranjos para centro de mesa, toalhas para mesas, decoração do palco, púlpito, suporte e mastro para 4 (quatro) bandeiras, decoração da mesa de autoridades e elementos decorativos compatíveis com o caráter institucional do evento.

**g) Estrutura decorativa complementar:**

Montagem de hall de entrada com ponto de credenciamento, instalação de elementos decorativos, pontos fotográficos temáticos, tablado para acomodar mesa de autoridades e demais itens de ambientação necessários à realização do evento.

**h) Serviço de bufê e alimentação:**

Fornecimento de serviço completo de alimentação para atendimento aos convidados durante o evento, incluindo entrada, jantar e sobremesa, bem como bebidas não alcoólicas, com disponibilização de utensílios, vasilhames, ilha de bufê e equipe de atendimento composta por garçons, cozinheiras, auxiliares de cozinha, copeiros e maître.

**i) Sistema de iluminação:**

Disponibilização de iluminação com painel de led adequada ao ambiente e ao espaço destinado aos pronunciamentos e atos protocolares.

**j) Segurança/brigadista do evento:**

Prestação de serviços de segurança e brigada de incêndio, destinados a garantir a integridade dos participantes, a organização do ambiente e a pronta atuação em situações de emergência durante a realização do evento.

**k) Apresentação musical:**

Contratação de banda para apresentação musical durante o evento, com duração mínima de 4 (quatro) horas, a contar do encerramento oficial da solenidade.

**l) Registro fotográfico e audiovisual:**

Prestação de serviço de fotografia profissional para registro da solenidade, incluindo captação, edição e entrega das imagens em formato digital.

**m) Confecção de placas e homenagens institucionais:**



Produção de placas e itens comemorativos destinados aos homenageados da Sessão Solene.

**n) Mestre de cerimônia:**

Contratação de profissional responsável pela condução do cerimonial da solenidade, conforme pauta apresentada pela contratante.

Diante desse contexto, mostra-se necessária a contratação dos serviços para a adequada realização da Sessão Solene, assegurando organização, qualidade e eficiência na execução do evento institucional.

### **3- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

#### **3.1 Requisitos da contratação**

Para participação no processo de contratação deverão ser observados os requisitos de habilitação previstos na Lei nº 14.133/2021, compreendendo habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação econômico-financeira, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

##### **3.1.1 Qualificação técnica**

Será exigida a comprovação de aptidão para execução dos serviços compatíveis com os itens a serem contratados, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem experiência na realização de eventos ou serviços correlatos, incluindo, entre outros, serviço de bufê para público de porte semelhante.

##### **3.1.2 Subcontratação**

Será admitida a subcontratação parcial do objeto, quando necessária à execução de serviços específicos.

##### **3.1.3 Garantia da contratação**

Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante neste Estudo Técnico Preliminar.

#### **3.2 Requisitos quanto à execução dos serviços**

3.2.1 A execução do objeto deverá observar integralmente as condições e especificações técnicas constantes do Anexo I – Execução dos Serviços, que integra o presente Estudo Técnico Preliminar.

3.2.2 A execução do objeto deverá compreender o planejamento, organização e realização de todas as etapas necessárias à Sessão Solene, incluindo o fornecimento de infraestrutura, materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, montagem, operação, desmontagem e limpeza do local, de forma a garantir o adequado funcionamento do evento.

3.2.3 O local de realização do evento deverá ser disponibilizado na sede do Município de Santa Teresa/ES, atendendo às condições estruturais, capacidade mínima e demais requisitos estabelecidos no Anexo I. Após a contratação, deverá ser realizada visita técnica previamente agendada com o gestor ou fiscal do contrato, com a finalidade de validar as condições do



espaço, verificar a infraestrutura disponível e alinhar os aspectos operacionais necessários à realização do evento.

3.2.3.1 O local deverá possuir alvará de funcionamento válido e, quando aplicável, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento equivalente que comprove a regularidade das condições de segurança.

3.2.4 O espaço destinado ao evento deverá apresentar condições adequadas de segurança, acessibilidade, higiene, circulação e acomodação do público, bem como instalações sanitárias compatíveis com o porte do evento.

3.2.5 A execução do objeto deverá abranger toda a estrutura logística necessária à realização da solenidade, incluindo montagem de mobiliário, ornamentação, instalação de equipamentos, organização dos ambientes, preparação das áreas de recepção, acomodação do público, espaço destinado ao cerimonial e funcionamento do serviço de alimentação.

3.2.6 Deverá ser assegurada a disponibilização e coordenação das equipes necessárias à execução dos serviços, incluindo profissionais de apoio, equipe de alimentação, cerimonial, recepção, segurança, técnicos de som e iluminação, bem como demais profissionais indispensáveis à adequada realização da solenidade.

3.2.7 A definição da banda responsável pela apresentação musical deverá ser previamente alinhada com a Contratante, garantindo compatibilidade com o caráter institucional do evento e observância ao protocolo da Sessão Solene.

3.2.8 Deverá ser garantida a instalação, funcionamento e operação dos sistemas de sonorização e iluminação, assegurando que todos os equipamentos estejam instalados, testados e devidamente ajustados antes do início da solenidade.

3.2.9 Deverá ser mantida coordenação operacional durante todo o período do evento, garantindo a continuidade dos serviços, a reposição de materiais e alimentos, a manutenção da limpeza do espaço e o adequado atendimento aos convidados.

3.2.10 Após a conclusão do evento, deverá ser realizada a desmontagem das estruturas, retirada dos materiais utilizados e limpeza geral do espaço, deixando o local em condições adequadas.

3.2.11 Os requisitos técnicos referentes à infraestrutura, bufê, ornamentação, equipamentos, materiais, serviços e demais condições necessárias à realização da Sessão Solene deverão observar integralmente as especificações estabelecidas no Anexo I – Execução dos Serviços.

3.2.12 Todas as tratativas operacionais durante a execução do evento deverão ocorrer entre os responsáveis pela execução e os servidores designados pela Câmara Municipal para acompanhamento e fiscalização.

#### **4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

Conforme disposto no art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, e em observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, foi realizado levantamento de mercado com o



objetivo de identificar possíveis soluções capazes de atender à necessidade da Câmara Municipal de Santa Teresa/ES referente à organização e execução da Sessão Solene promovida pela Casa Legislativa.

Durante a análise preliminar das alternativas disponíveis no mercado, foram identificadas as seguintes possibilidades de solução:

#### **4.1. Contratação de empresa especializada em organização de eventos**

A contratação de empresa para organização de eventos configura alternativa que permite a execução integrada das atividades necessárias à realização da Sessão Solene. Considerando a natureza e a complexidade do evento, que envolve infraestrutura, ambientação, alimentação, sonorização, iluminação e demais serviços de apoio, essa modalidade tende a favorecer o planejamento, a coordenação e a execução das etapas de forma estruturada.

A centralização das atividades em um único responsável pode facilitar a gestão e o acompanhamento pela Administração, inclusive com a possibilidade de subcontratação de serviços específicos, quando cabível, permanecendo o contratado responsável pela execução do objeto.

Por outro lado, essa alternativa demanda definição prévia mais detalhada das condições de execução e adequado alinhamento entre as partes, a fim de assegurar que todos os aspectos do evento atendam às expectativas da Administração.

#### **4.2. Contratação dos serviços e estruturas de forma separada**

Outra alternativa identificada consiste na contratação separada dos serviços necessários à realização da Sessão Solene, com a individualização de itens como locação de espaço, bufê, ornamentação, sonorização, iluminação, estrutura mobiliária e demais serviços correlatos.

Essa modelagem admite a participação de fornecedores distintos em cada segmento, permitindo a especificação individualizada dos serviços conforme suas particularidades.

Por outro lado, a execução por múltiplos fornecedores tende a exigir maior esforço de planejamento, coordenação e acompanhamento por parte da Administração, especialmente quanto à compatibilização das atividades, cumprimento de prazos e articulação entre os serviços, o que pode dificultar a condução integrada e uniforme do evento.

#### **4.3. Organização do evento pela equipe interna da Câmara**

Outra alternativa considerada consiste na organização da Sessão Solene diretamente pela equipe da Câmara Municipal. Essa hipótese permitiria maior controle da Administração sobre o planejamento e a execução do evento.

Todavia, a Câmara Municipal de Santa Teresa não dispõe de pessoal em quantidade suficiente nem de equipe com conhecimento técnico específico para a organização de eventos dessa natureza. A realização da Sessão Solene demanda planejamento detalhado, coordenação de múltiplos serviços, organização de infraestrutura e acompanhamento operacional durante toda a execução, atividades que exigem experiência e atuação dedicada.



A condução direta do evento pela equipe interna poderia gerar sobrecarga aos servidores, comprometendo o desempenho das atividades administrativas regulares, além de dificultar o adequado planejamento e a integração das etapas necessárias à realização da solenidade.

Além disso, a limitação de pessoal e de conhecimento técnico tende a dificultar a condução eficiente das atividades operacionais do evento, especialmente quanto à organização simultânea dos diversos serviços envolvidos.

### **Formas De Contratação Aplicáveis ao Objeto:**

#### **Contratação por Pregão Eletrônico:**

A contratação por meio de pregão eletrônico constitui modalidade licitatória prevista no art. 6º, inciso XLI, e disciplinada pelos arts. 28 e 29 da Lei nº 14.133/2021, aplicável à contratação de bens e serviços comuns. Consideram-se serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação entre propostas de diferentes fornecedores.

No caso em análise, os serviços necessários à realização da Sessão Solene, tais como locação de espaço, bufê, ornamentação, sonorização, iluminação e demais estruturas de apoio, apresentam características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, o que indica a possibilidade de utilização dessa modalidade.

O pregão eletrônico, em tese, favorece a ampliação da competitividade entre fornecedores, assegura maior transparência e publicidade ao procedimento licitatório e, por meio da disputa por lances sucessivos, pode contribuir para a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e isonomia.

#### **Contratação por dispensa de licitação em razão do valor**

Outra possibilidade jurídica analisada consiste na contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, aplicável às contratações cujo valor estimado se enquadre nos limites legais estabelecidos para essa hipótese.

No caso em análise, essa alternativa pode ser aplicada a serviços ou fornecimentos específicos, de execução autônoma, cujas características e valores permitam a contratação direta, conforme os parâmetros legais.

Essa forma de contratação possibilita maior agilidade administrativa, especialmente em demandas de menor complexidade, sem prejuízo da observância dos princípios da economicidade, planejamento, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

Ressalta-se que, embora se trate de contratação direta, permanece obrigatória a adequada estimativa de preços, a justificativa da escolha do fornecedor e a formalização do processo administrativo, de modo a assegurar a regularidade da contratação e sua conformidade com a legislação vigente.

### **Conclusão do levantamento de mercado e da solução adotada:**



Foram realizadas reuniões técnicas com o objetivo de definir o modelo mais adequado à contratação necessária para a realização da Sessão Solene, considerando a natureza dos serviços envolvidos e a necessidade de organização eficiente da demanda. A partir dessas discussões, procedeu-se à análise do objeto e das soluções disponíveis no mercado.

Verificou-se, então, a viabilidade de estruturar a contratação em lote único, com divisão em itens, conforme as especificidades dos serviços.

Com base nessa avaliação, propôs-se a contratação de empresa especializada em realização de eventos, por meio de pregão eletrônico estruturado em lote único, contendo diversos itens, contemplando:

**I – Infraestrutura e segurança:** locação de espaço, sonorização, iluminação com painel de LED, serviços de segurança/brigadista, sendo admitida a subcontratação;

**II – Ambientação e estrutura mobiliária:** ornamentação de todo o evento incluindo arranjos decorativos, tecido para forração de paredes, Montagem de hall de entrada com ponto de credenciamento, instalação de elementos decorativos, pontos fotográficos temáticos e locação de mesas e cadeiras, sendo admitida a subcontratação;

**III – Alimentação:** prestação de serviço de bufê, NÃO sendo possível a subcontratação

**IV – Apresentação musical.**

Paralelamente, identificou-se a necessidade de contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, para itens específicos e de execução autônoma, compreendendo o serviço de registro fotográfico, mestre de cerimônia e confecção de placas e homenagem.

Para a contratação de empresa especializada, a modelagem adotada mostra-se a mais adequada ao caso concreto, pois permite a centralização da execução em um único responsável pelos serviços principais, admitida a subcontratação de parcelas específicas, sem prejuízo da responsabilidade integral pela execução do objeto.

Já os serviços de registro fotográfico, mestre de cerimônia e confecção de placas e homenagem, por sua natureza específica, execução autônoma e reduzido valor estimado, não demandam integração com os demais serviços, o que justifica sua contratação direta por dispensa de licitação, nos termos da legislação vigente.

#### **5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

Para a realização da Sessão Solene, após análise das alternativas disponíveis no mercado e das características dos serviços envolvidos, definiu-se pela contratação de empresa especializada em eventos, por meio de pregão eletrônico, estruturado em lote único com divisão em itens.

A solução adotada decorre do fato de que os serviços a serem contratados, tais como locação de espaço, sonorização, iluminação, estrutura mobiliária, alimentação e apoio operacional, possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Assim, o pregão constitui a modalidade de licitação aplicável à aquisição de bens e serviços



comuns, conforme os arts. 28, inciso I, e 29 da referida Lei. Além disso, trata-se de atividades interdependentes, cuja execução integrada é essencial para assegurar a adequada organização e condução do evento.

Nesse contexto, a contratação em lote único favorece a centralização da execução em um único responsável, contribuindo para: (i) melhor coordenação das etapas; (ii) padronização dos serviços; e (iii) redução de riscos operacionais. A divisão em itens, por sua vez, permite maior detalhamento do objeto e transparência na formação de preços, sem comprometer a unidade da contratação. Admite-se, ainda, a subcontratação de parcelas específicas, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, prática compatível com o mercado de eventos. Nessa hipótese, a contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução e coordenação de todas as obrigações contratuais, devendo assegurar a regularidade técnica dos subcontratados. Tal medida contribui para a simplificação da gestão administrativa, especialmente diante da limitação de pessoal para acompanhamento simultâneo de múltiplas contratações.

Para os serviços de registro fotográfico, mestre de cerimônia e confecção de placas e homenagem, optou-se pela contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de itens de natureza autônoma, sem necessidade de integração com os demais serviços, e de menor complexidade, o que justifica a adoção de procedimento mais célere e desburocratizado, sem prejuízo da observância dos requisitos legais de publicidade e formalização da contratação.

Dessa forma, adota-se modelo híbrido de contratação, combinando o pregão eletrônico para os serviços que demandam execução integrada e a contratação direta para itens específicos. A solução assegura maior eficiência administrativa, melhor organização do evento e segurança jurídica na execução, além de reduzir a necessidade de gestão simultânea de múltiplos fornecedores, contribuindo para a adequada, organizada e qualificada realização da Sessão Solene.

## **6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

O quantitativo foi estimado com base na experiência de eventos anteriores realizados em comemoração à mesma data, considerando o histórico de participação do público e a quantidade média de convidados presentes nessas solenidades, de modo a assegurar estrutura e serviços compatíveis com o número previsto de participantes.

## **7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 118.034,00 (centro e dezoito mil e trinta e quatro reais)**

## **8- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:**

No âmbito do pregão eletrônico, adota-se a contratação em lote único com divisão em itens. Tal opção se justifica pela necessidade de execução integrada dos serviços, que demandam planejamento conjunto, compatibilização de etapas e atuação coordenada, sendo mais adequada a centralização em um único contratado, admitida a subcontratação.



Por sua vez, no que se refere à contratação direta por dispensa de licitação, haverá o parcelamento em itens, tendo em vista que se tratam de serviços de execução autônoma, sem necessidade de integração entre si ou com os demais, permitindo sua contratação de forma independente.

Dessa forma, o modelo adotado concilia a necessidade de integração dos serviços principais com a contratação individualizada de itens específicos, assegurando maior eficiência na execução e adequação à natureza de cada demanda.

#### **9- DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

A presente contratação encontra-se prevista no item 13 do Plano de Contratações Anual (PCA), da Câmara Municipal de Santa Teresa/ES, estando alinhada ao planejamento administrativo da instituição para o exercício vigente.

#### **10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:**

Não há contratações correlatas ou interdependentes identificadas.

#### **11 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

A contratação de empresa especializada para organização e execução da Sessão Solene promovida pela Câmara Municipal de Santa Teresa/ES tem como finalidade garantir a adequada estrutura, organização e suporte técnico necessários à realização do evento institucional, resultando em:

11.1 – Realizar a Sessão Solene com infraestrutura adequada e organização compatível com o caráter institucional do evento, garantindo condições apropriadas para a condução dos atos protocolares e para o adequado desenvolvimento da cerimônia.

11.2 – Proporcionar ambiente organizado, confortável e acessível para autoridades, homenageados, convidados, servidores e público presente, assegurando boas condições de permanência e circulação durante todo o evento.

11.3 – Garantir condições adequadas de segurança e controle de acesso, assegurando a integridade dos participantes e o funcionamento ordenado da solenidade.

11.4 – Realizar uma cerimônia compatível com a relevância institucional da Sessão Solene promovida pela Câmara Municipal de Santa Teresa, valorizando o evento e os homenageados.

11.5 – Registrar e documentar o evento por meio de serviços de fotografia e audiovisual, possibilitando a divulgação institucional, o acesso da população e a preservação do registro histórico da solenidade no acervo da Câmara Municipal.

Esses resultados visam assegurar a adequada realização da Sessão Solene promovida pela Câmara Municipal de Santa Teresa/ES, garantindo organização, eficiência na execução dos serviços e observância aos princípios da administração pública, com o adequado emprego dos recursos públicos e atendimento às necessidades institucionais da Câmara Municipal.



## **12 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação para a realização da Sessão Solene mostra-se viável, considerando a natureza dos serviços e a necessidade de execução organizada.

Os serviços principais, como infraestrutura, ambientação, alimentação, sonorização, iluminação, apoio cerimonial e apresentação musical, são interdependentes e podem ser executados de forma integrada por empresa especializada, justificando o pregão eletrônico em lote único com divisão em itens.

Já os serviços de registro fotográfico, mestre de cerimônia e confecção de placas, por sua natureza autônoma, serão contratados por dispensa de licitação em razão do valor.

A solução é compatível com o orçamento e assegura execução eficiente e adequada do evento.

Santa Teresa/ES, 13 de maio de 2026.

**Vagner Luiz Venturini**  
Agente Legislativo

## **ANEXO I DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **ITEM I: Locação de espaço, sonorização, iluminação com painel de LED e serviços de segurança/brigadista, admitida a subcontratação;**

#### **1. 1. Locação de espaço para realização do evento:**

A empresa contratada deverá disponibilizar espaço localizado na sede no Município de Santa Teresa/ES, adequado à realização da Sessão Solene, com capacidade mínima para aproximadamente 400 (quatrocentas) pessoas sentadas em cadeiras, contemplando infraestrutura compatível com a natureza institucional do evento e condições adequadas de conforto, climatização, circulação, internet(cabo/wifi), iluminação, sanitários feminino e masculino, e condições adequadas de acessibilidade.

O local deverá comportar aproximadamente 480 (quatrocentos e oitenta) cadeiras metálicas estilo retrô ou acrílicas com assentos almofadados ou não, 60 (sessenta) mesas de plástico destinadas aos convidados e homenageados, com tampões redondos de madeira e toalhas longas, além de 10 (dez) mesas bistrô com 2 (duas) cadeiras cada, destinadas ao apoio e à circulação dos participantes.

O espaço deverá dispor ainda de área apropriada para funcionamento do bufê e disposição das mesas de alimentação, bem como ambiente destinado à instalação da mesa diretora, mesa para acomodação dos vereadores e área para pronunciamentos, permitindo a adequada



organização do evento com áreas de recepção, acomodação do público, realização da cerimônia e funcionamento do serviço de alimentação.

Deverá também possuir instalações sanitárias adequadas ao público do evento, incluindo banheiros masculino e feminino, garantindo condições apropriadas de higiene, acessibilidade e atendimento aos participantes.

O local disponibilizado para realização do evento deverá possuir alvará de funcionamento válido e, quando aplicável, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento equivalente que comprove a regularidade das condições de segurança do espaço. Caberá à empresa contratada garantir que o local esteja devidamente regularizado perante os órgãos competentes.

### **1.2 . Serviço de sonorização**

A empresa contratada deverá disponibilizar sistema de sonorização adequado para a realização da Sessão Solene, garantindo qualidade e clareza na reprodução dos pronunciamentos e demais atividades protocolares do evento. O sistema deverá contemplar microfones, caixas de som, mesa de controle e demais equipamentos necessários ao pleno funcionamento do serviço, devendo ser instalado e testado previamente ao início da solenidade. A operação do sistema deverá ser realizada por profissional habilitado, responsável pelo acompanhamento técnico durante toda a realização do evento.

#### **Características do objeto:**

No mínimo 6 (seis) microfones sem fio preto sem adereços (para atender mesa, homenageado, orador e banda) tipo shure, AKG, sennheiser, kadosh ou similar.

Mesa de som: No mínimo 1 (uma) mesa de 24 (vinte e quatro) canais com seis auxiliares, tipo behringer, sound craft, DBR ou similar.

Caixa de som: No mínimo duas caixas ativas de no mínimo 12 (doze) polegadas, de no mínimo 1000 watts do tipo Eletrovoice, JBL, Yamaha ou similar. OU Caixas amplificadas.

Dois subwoofer de 12 (doze) polegadas de 1300 watts do tipo Eletrovoice, JBL, Yamaha ou similar.

Duas caixas de retorno de 8 (doze) polegadas de 800 watts do tipo Eletrovoice, JBL, Yamaha ou similar.

6 (seis) pedestais.

Kit de microfonação de bateria do tipo shure, AKG, sennheiser, kadosh ou similar.

Cabeamento suficiente para a prestação de serviço nas instalações.

#### **Características do serviço:**

A instalação dos equipamentos deve estar concluída duas horas antes do evento.

A desmontagem somente poderá ser realizada depois do encerramento total do evento.

#### **Profissional responsável:**

O serviço deve ser prestado por técnico de som que deverá permanecer no local durante todo o evento.

### **1.3 Serviço de iluminação:**



A empresa contratada deverá disponibilizar sistema de iluminação compatível com o porte do evento, garantindo adequada visibilidade do espaço e ambientação da solenidade. A iluminação deverá contemplar especialmente as áreas destinadas à mesa diretora, palco ou espaço de pronunciamentos, bem como demais pontos necessários para o adequado desenvolvimento da cerimônia. Os equipamentos deverão ser instalados previamente ao início do evento e operados por profissional responsável durante sua realização, contendo no mínimo as seguintes características:

**Características do objeto:**

**Iluminação de palco**

8 (oito) Par LED RGBW 64  
2 (dois) moving head  
1 (um) mesa DMX  
6 (seis) mini strobo automatic  
2 (dois) ribalta LED 24 12 w RGBW  
Trelças kit trave 2,4 X 3,4m

**Iluminação decorativa** para painel instagramável, bandeiras, hall de entrada e canhão de luz para a entrada dos homenageados.

20 (vinte) spots de luz par LED 36  
20 (vinte) spots de luz par 20  
1 (um) refletor elipsoidal

**Painel de LED**

Painel de led p3, outdoor/indor, placas de 500x500, resolução por módulo de 128x128, para transmissão simultânea, sendo 6 (seis) painéis de 2(l) x 3(a).

**1.4. Serviços de segurança e brigadista**

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais de segurança e brigadistas de incêndio, responsáveis pelo apoio à realização do evento.

Os profissionais de segurança deverão atuar no controle de acesso, organização do fluxo de pessoas e manutenção da ordem no local, em quantidade compatível com o porte do evento. Os brigadistas deverão atuar na prevenção e resposta a situações de emergência, garantindo condições adequadas de segurança durante toda a realização da Sessão Solene.

Durante a execução do evento, as tratativas operacionais deverão ocorrer exclusivamente entre os profissionais da contratada e os servidores designados pela Câmara Municipal.

**ITEM II – Ornamentação e locação de mesas e cadeiras, admitida a subcontratação;**

**2.1. Ornamentação de todo o ambiente:**

A empresa contratada deverá realizar os serviços de ornamentação e ambientação do espaço destinado à realização da Sessão Solene, garantindo composição estética compatível com o caráter institucional do evento. A decoração deverá contemplar a montagem e organização dos



elementos decorativos necessários para recepção dos convidados, ambientação do espaço, composição da mesa diretora e demais áreas utilizadas durante a solenidade.

A ornamentação deverá incluir estruturas decorativas, arranjos florais, ambientação das mesas e demais elementos necessários para valorização do evento, observando harmonia visual, organização do espaço e adequação ao porte da cerimônia. A execução deverá ocorrer previamente ao início do evento, garantindo que todo o ambiente esteja devidamente preparado para recepção das autoridades, homenageados e convidados.

**Exigências mínimas de Ornamentação:**

1 (um) Toldo, medindo 6x3m, para receptivo e credenciamento de convidados

2 (dois) Arranjos florais para a recepção.

1 (um) Balcão para Credenciamento.

4 (quatro) Arranjos Florais com 1,5m (Estilo Cordão) para os corrimões das escadas (vide foto ilustrativa)



1 (uma) Mesa de apoio para água a ser colocada no toldo do credenciamento

1 (uma) Mesa Diretora (montagem): mesa longa, retangular, para acomodar 13 cadeiras, dispostas horizontalmente



1 (uma) Tolha Branca para cobrir completamente a Mesa Diretora conforme imagem ilustrativa



1 (uma) Mesa para vereadores: mesa retangular com aproximadamente 4 (quatro) metros de comprimento, destinada à acomodação de 8 (oito) cadeiras dispostas horizontalmente, com toalha para cobertura completa da mesa.

1 (uma) Mesa para homenagens: mesa com toalha destinada à disposição de até 26 (vinte e seis) itens de homenagens.

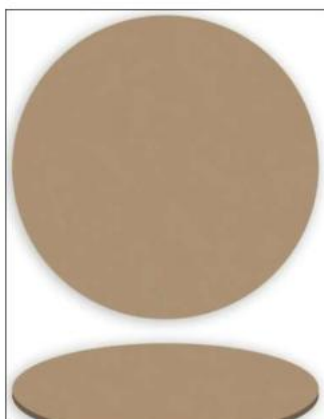
1 (uma) Mesa para equipe de apoio: mesa com toalha destinada à utilização pela equipe de apoio durante a solenidade.

1 (uma) Mesa de apoio para bufê: mesa destinada à acomodação e organização do serviço de bufê.

60 (sessenta) Mesas para convidados: mesas plásticas medindo aproximadamente 70 x 70 cm, equipadas com tampões redondos em madeira e toalhas longas para revestimento.



60 (sessenta) Tampões redondos em madeira para utilização nas mesas dos convidados.



60 (sessenta) Toalhas longas para revestimento das mesas.



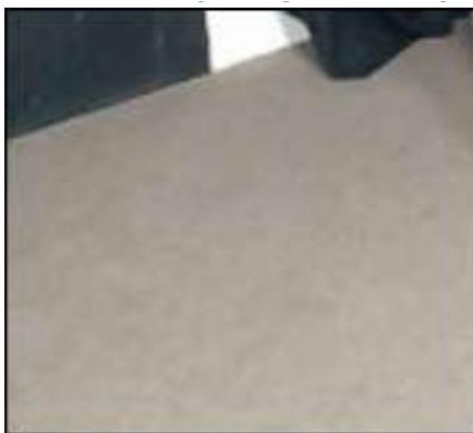
10 (dez) Mesas bistrô com 2 cadeiras em cada mesa, destinadas ao apoio e circulação dos convidados.



480 (quatrocentos e oitenta) cadeiras metálicas estilo retrô ou acrílicas com assentos almofadados ou não.



1 (um) Tablado acarpetado medindo aproximadamente 2 x 2 metros para utilização do mestre de cerimônia.



2 (duas) Escadas com 1 degrau acarpetado, posicionadas atrás do tablado maior, destinadas ao acesso à mesa diretora.

1 (um) Arranjo floral com aproximadamente 3 metros de comprimento para ornamentação frontal da mesa diretora.



Aproximadamente 600 m<sup>2</sup> (seiscentos metros) de tecido para fechamento das paredes laterais, sobrepondo as cortinas existentes, preservando as aberturas destinadas à ventilação.



1 (um) Púlpito ( em acrílico, vidro ou madeira) para utilização durante a solenidade.



60 (sessenta) Vasos heave mini com flores artificiais em vaso de cerâmica, destinados à composição de arranjos florais e centros de mesa (não serão restituídos).



## 2.2 Cenografia e ambientação do evento:

Prestação de serviços de cenografia e ambientação temática, compreendendo a criação, fornecimento, montagem e desmontagem de todos os elementos necessários à adequada caracterização e ambientação do evento.

Inclui a montagem de hall de entrada no salão do cerimonial, com ponto de credenciamento estruturado para recepção e organização dos convidados, instalação de elementos decorativos, criação de pontos fotográficos temáticos e montagem de estrutura de palco/tablado acarpetado com mesa de autoridades, devidamente composta para acomodação dos convidados oficiais, além dos demais elementos necessários à harmonização do espaço do evento.

Deverão ser disponibilizados:

01 (um) ponto fotográfico em estilo retrô italiano;

01 (um) ponto fotográfico temático alusivo a ponto turístico italiano, a ser definido em conjunto com a contratante, com painel em sublimação colorida, medindo aproximadamente 3m (altura) x 5m (largura);

01 (um) hall de entrada com ponto de credenciamento no salão do cerimonial;



01 (um) tablado/palco acarpetado estruturado com mesa de autoridades, incluindo montagem, composição e disposição adequada para uso durante a solenidade.

1 (um) tablado acarpetado de aproximadamente 2mx2m para o mestre de cerimônia.

Todos os elementos deverão observar padrão estético compatível com a proposta do evento, assegurando unidade visual, boa apresentação e adequada ambientação do espaço.

### **ITEM III - Serviço de buffet, não sendo possível a subcontratação:**

#### **3.1. Serviço de Buffet e Serviços Correlatos de Alimentação**

O serviço de buffet deverá ser prestado durante a realização da Sessão Solene, com duração mínima de 6 (seis) horas, contadas a partir do encerramento oficial da solenidade, independentemente da eventual oferta de petiscos durante a cerimônia. A execução deverá iniciar-se e encerrar-se mediante autorização de servidor(es) designado(s) pela Câmara Municipal.

Durante todo o período de funcionamento, os alimentos deverão ser disponibilizados de forma contínua e adequada aos convidados, permanecendo à disposição enquanto houver participantes no local.

Os alimentos deverão permanecer acondicionados em recipientes apropriados para serviço de bufê, não sendo permitida sua disponibilização em embalagens inadequadas. Não será permitida a retirada de alimentos, utensílios ou equipamentos do local enquanto houver convidados no cerimonial.

Os alimentos remanescentes poderão ser armazenados adequadamente para posterior doação a instituição civil sem fins lucrativos, conforme orientação da Contratante.

Durante a realização do evento, quaisquer tratativas dar-se-ão direta e unicamente entre funcionários designados pela contratante e a contratada, não sendo admitida ingerência/intromissão de pessoa diversa do ajustado, ainda que funcionário ou preposto das partes.

#### **Cardápio mínimo:**

O bufê deverá contemplar cardápio com temática italiana, incluindo entrada, jantar, caldo, sobremesa e bebidas.

**Entrada** – 60 (sessenta) tábuas de frios e antepastos servidos em mesa: salaminho italiano, presunto parma, muçarela, provolone, copa lombo, azeitonas, torradas, antepastos e patês (presunto com maionese, azeitona preta, atum com requeijão), caponata de berinjela, bruschetta de tomate, focaccia com bacalhau e azeitona e mini pizza margherita.



**Canto italiano:** linguíça de pernil de porco frita (caseira e defumada), polenta frita e queijo frito.

**Jantar (self-service):** lasanha à bolonhesa, risoto de tomate com linguíça picante, salada caprese, nhoque de batata inglesa com ragù de pernil suíno, talharim ao molho pesto, talharim ao molho quatro queijos e almôndegas ao sugo.

**Caldo:** agnoline acompanhado de torradas e queijo parmesão, servido em rechaud.

**Sobremesa:** tiramisù e panna cotta com frutas vermelhas.

**Bebidas:** água mineral com e sem gás, refrigerantes e suco de uva, servidos em mesa.

O serviço de frios e bebidas deverá iniciar após 1 (uma) hora do início da abertura oficial da solenidade, mediante autorização de servidores designados.

#### **Equipe mínima:**

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe composta, no mínimo, por 20 (vinte) garçons, 10 (dez) cozinheiros(as), 5 (cinco) auxiliares de cozinha, 5 (cinco) copeiros e 1 (um) maître, responsáveis pelo preparo dos alimentos, organização do bufê e atendimento aos convidados durante todo o evento.

#### **Materiais e utensílios:**

A contratada deverá fornecer todos os utensílios e equipamentos necessários à execução do serviço, incluindo recipientes adequados para bufê, louças, talheres, utensílios de cozinha, equipamentos para aquecimento e conservação dos alimentos e demais materiais necessários ao atendimento.

#### **Observações operacionais:**

Antes do início da Sessão Solene deverá ser disponibilizada água para a mesa diretora, mesa dos vereadores, servidores e mestre de cerimônia, bem como água no camarim. Durante todo o evento deverá ser garantido o fornecimento contínuo de água aos convidados. Todas as tratativas operacionais deverão ocorrer exclusivamente entre os representantes da empresa contratada e os servidores designados pela Câmara Municipal responsáveis pelo acompanhamento do serviço.

#### **ITEM IV apresentação musical – Banda:**

A empresa contratada deverá oferecer apresentação destinada à ambientação musical da Sessão Solene alusiva à Imigração Italiana, a ser realizada no dia 25 de junho de 2026.

A apresentação musical terá início às 20h, devendo seus integrantes comparecerem ao evento usando traje passeio completo.

#### **Da execução:**

a) Execução de músicas: italiana, MPB, samba, rock, pop rock, jazz, sertanejo, forró, entre outros sugeridas pela Contratante.

b) TODOS os componentes da Banda deverão comparecer com antecedência de 20 (vinte) minutos ao local do Evento, conforme horário definido.

c) MANTER-SE no evento, NO MÍNIMO 4 HORAS, a contar do ENCERRAMENTO OFICIAL da solenidade.



- d) O horário de intervalo será de 23h às 23h15min, podendo ser alterado pela Contratante. No intervalo deverá ser executado som mecânico.
- e) COMPARECER ao local do evento até às 15h para acomodação de aparelhos afins e regulagem de som. Em hipótese alguma será permitido o ajuste de sonorização durante a realização da solenidade.
- f) O término da prestação de serviço, se dará, obrigatoriamente, com o devido aval de servidor(a) designado(a) pela Câmara Municipal de Santa Teresa/ES, constituindo eventual evasão do local antes do horário pactuado, em quebra contratual.
- g) Durante a realização do Evento, quaisquer tratativas dar-se-ão direta e unicamente entre servidor(es) designado(s) por Contratante e Contratado, não sendo admitida ingerência/intromissão de pessoa diversa do aqui ajustado, ainda que funcionário ou preposto das partes.

O sistema de sonorização necessário à apresentação deverá ser providenciado pela empresa contratada, podendo ser fornecido pela banda ou pela estrutura do evento, desde que adequado ao porte do ambiente e previamente testado antes do início da cerimônia.

## **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR:**

### **ITEM I - Registro fotográfico e audiovisual:**

O profissional contratado deverá realizar o registro completo da Sessão Solene alusiva à Imigração Italiana em Santa Teresa/ES que terá início às 18h do dia 25 de junho de 2026. O profissional deverá comparecer ao local do evento às 17h (dezesete horas), devidamente trajado em passeio completo, a fim de preparar os equipamentos e realizar os ajustes necessários para o adequado registro do evento.

O serviço deverá contemplar o registro fotográfico integral da solenidade, incluindo imagens da infraestrutura completa do evento, registros espontâneos dos participantes, registros de reações e momentos institucionais, bem como fotografias do recebimento das homenagens, devendo ser captadas no mínimo 5 (cinco) fotografias para cada homenageado, além de fotografias posadas com autoridades, representantes institucionais e convidados durante a solenidade.

O profissional contratado deverá possuir câmera DSLR ou mirrorless com sensor full frame, garantindo qualidade superior na captação das imagens, bem como dispor de equipamentos compatíveis com eventos institucionais, incluindo:

- lente zoom 24-70mm f/2.8 ou 24-120mm f/4 - garantir versatilidade para diferentes enquadramentos e condições de luz;
- lente fixa 35mm f/1.8 ou superior - ideal para retratos e ambientes com baixa luminosidade;
- flash externo – ideal para complementar a iluminação em eventos e ensaios fotográficos.

O serviço deverá contemplar também registro em vídeo, incluindo a produção de teaser audiovisual, entrega de vídeo completo com duração mínima de 5 (cinco) minutos e vídeo curto de até 1 (um) minuto em formato adequado para redes sociais.



Ao final do serviço deverão ser disponibilizadas no mínimo 300 (trezentas) fotografias em alta resolução, devidamente tratadas e editadas, entregues por meio de link digital para acesso da contratante.

O profissional será responsável pelos ajustes técnicos necessários para a adequada captação das imagens, incluindo posicionamento, iluminação e demais configurações técnicas. O encerramento da prestação do serviço ocorrerá mediante autorização de servidor designado pela Câmara Municipal responsável pelo acompanhamento do evento.

Durante a realização da solenidade, quaisquer tratativas operacionais deverão ocorrer exclusivamente entre o profissional contratado e os servidores designados pela contratante, sendo vedada a interferência de terceiros.

#### **ITEM II - Contratação de Mestre de Cerimônia:**

O profissional contratado deverá conduzir a solenidade conforme pauta apresentada pela Contratante, realizar a abertura oficial, anunciar autoridades e homenageados e orientar a sequência dos atos protocolares e da entrega das homenagens durante a Sessão Solene alusiva à Imigração Italiana em Santa Teresa/ES que terá início às 18h do dia 25 de junho de 2026. O profissional deverá comparecer ao local do evento às 17h30min (dezesete horas e trinta minutos), devidamente trajado em passeio completo, para alinhamento com a equipe organizadora e servidores designados pela Câmara Municipal e permanecer no local até o término da solenidade.

#### **ITEM III - Placas**

Deverão ser confeccionadas 26 placas de cidadão honorário e títulos de cidadão ou comenda, com dimensões de 28 cm de altura por 35 cm de base, com moldura dourada ou prateada. A placa deverá ser produzida em aço inox preto escovado, com espessura de 0,5 mm, contendo gravação a laser com letras prateadas e elementos decorativos em dourado, incluindo referências ao beija-flor, à Casa Lambert e ao Vale do Canaã, bem como gravação das assinaturas dos membros da Mesa Diretora em prata. A placa deverá ser acondicionada em caixa de veludo, em cor a ser definida pela contratante.

A empresa contratada deverá ainda elaborar a arte e realizar a impressão de placas de reserva de mesa em papel, destinadas à identificação das mesas de autoridades, homenageados e convidados, observando padrão visual compatível com o caráter institucional da solenidade, conforme modelo fornecido pela contratante.



#### ITEM IV - Troféu personalizado

Troféu formato beija-flor, em acrílico cristal com corpo de 6 mm de espessura e sobreposição do beija-flor em acrílico espelhado na cor dourada com 2 mm de espessura, Dimensões: corpo com 20 cm de altura, base com 7 x 13 cm, placa de acrílico sobreposta para gravação a laser nas dimensões de 5 x 6,5 cm com os dizeres: Câmara Municipal de Santa Teresa/ES, Sessão Solene 2026, 152 Anos da Imigração Italiana em Santa Teresa/ES. Deve contar também o beija-flor representativo da Câmara Municipal:



#### ITEM V- Materiais gráficos

Inclui a impressão dos materiais gráficos necessários à organização e identificação do evento, sinalização de mesas, entre outros, compreendendo: 50 impressões no papel triplex A4, 240 gramas, impressão colorida a laser.





## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 012/2026

### 1. OBJETO

Contratação de empresa para execução de serviços de organização e realização da Sessão Solene alusiva à Imigração Italiana em Santa Teresa/ES que acontecerá em 25 de junho de 2026, incluindo espaço, decoração, sonorização, iluminação, serviço de buffet, segurança e apresentação musical, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, que se descreve:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	1	<b>Infraestrutura e segurança:</b> locação de espaço, sonorização, iluminação com painel de LED, serviços de segurança/brigadista, conforme descritivo pormenorizado no anexo I ;	Serviços	1
	2	<b>Ambientação e estrutura mobiliária:</b> ornamentação de todo o evento incluindo arranjos decorativos, tecido para forração de paredes, Montagem de hall de entrada com ponto de credenciamento, instalação de elementos decorativos, pontos fotográficos temáticos e locação de mesas e cadeiras, sendo admitida a subcontratação, conforme descritivo pormenorizado no anexo I;	Serviços	1
	3	<b>Alimentação:</b> prestação de serviço de bufê, NÃO sendo possível a subcontratação, conforme descritivo pormenorizado no anexo I;	Serviços	1
	4	<b>Apresentação musical</b> com banda ao vivo para ambientação do evento com duração mínima de 4 horas, conforme descritivo pormenorizado no anexo I.	Serviços	1

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

1.3. O serviço é caracterizado como serviço comum, conforme inciso XIII, do artigo 6º da Lei 14.133/2021, visto que:

I) os serviços a serem executados apresentam baixo grau de complexidade técnica;



II) os métodos construtivos, equipamentos e materiais utilizados para sua feitura são frequentemente empregados;

III) os padrões de desempenho e qualidade são aferidas através de especificações técnicas usuais;

IV) existem diversas empresas aptas a se habilitarem no certame licitatório, de modo a permitir que a decisão da contratação se baseie no menor preço.

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

**2.1.1** O artigo 202 da Lei Orgânica Municipal de Santa Teresa/ES, cuida da sessão solene comemorativa ao Dia da Colonização do Município.

**2.1.2** Santa Teresa comemora seu aniversário em 26 de junho, data que celebra não apenas a fundação do município, mas também um marco histórico importante: o pioneirismo como a primeira cidade de colonização italiana no Brasil.

**2.1.2** A história está diretamente ligada à chegada dos imigrantes italianos durante o período da grande imigração europeia, ligada ao contexto da Imigração Italiana no Brasil. Esses imigrantes trouxeram tradições, cultura, gastronomia, religiosidade e o espírito de trabalho que ajudaram a construir a identidade do município.

**2.1.2** A Lei Orgânica Municipal atribui ao Poder Legislativo a realização de sessões ordinárias, extraordinárias e SOLENES.

**2.1.2** Por seu turno, o Regimento Interno, assevera que à Câmara Municipal de Santa Teresa/ES tem o condão de realizar Sessões Solenes, dentro ou fora do recinto, a juízo da Mesa Diretora.

**2.1.2** Considerando que a Câmara Municipal possui estrutura de pessoal deficitária para a realização do referido evento, bem como a necessidade de garantir adequada organização, planejamento e execução das atividades previstas, torna-se necessária a contratação de equipe especializada para a prestação dos serviços. Tal medida visa assegurar a qualidade, eficiência e o pleno atendimento das demandas inerentes ao evento, garantindo que todas as etapas sejam executadas de forma adequada e dentro dos padrões necessários à sua realização.

**2.2.** A presente contratação encontra-se prevista no item 13 do Plano de Contratações Anual (PCA), da Câmara Municipal de Santa Teresa/ES, estando alinhada ao planejamento administrativo da instituição para o exercício vigente.

## **3. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



**3.2.** No presente caso, identifica-se a existência de itens de características semelhantes, em geral fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividades. O agrupamento desses itens em lotes poderá: Ser mais atrativo por gerarem maior valor de contratação futura; Possibilitar maior economia de escala com a redução de preços por parte das licitantes em razão de maior volume de negócios; Diminuir as chances de desinteresse dos licitantes por itens não tão atrativos por conta de baixo valor.

**3.2.1.** O agrupamento também visou tornar mais eficiente o processo de aquisição, para evitar emissão de empenhos com valores ínfimos, e assim, proporcionar um processo mais eficaz e econômico.

**3.2.2.** Desta forma, justificamos a licitação será por lote único.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 SUSTENTABILIDADE**

**4.1.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição dos objetos, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas>

**4.1.1.1.** Menor geração de resíduos;

**4.1.1.2.** Menor custo de manutenção;

**4.1.1.3.** Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais

**4.1.1.4.** Incentivo à redução, reutilização, reciclagem e destinação adequada de resíduos;

**4.1.1.5.** Aquisição de bens cujos materiais sejam atóxicos ou biodegradáveis.

### **4.2 SUBCONTRATAÇÃO**

**4.3.1.1.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

**4.3.1.1.1.** Contratação de serviço de bufê

**4.3.1.2.** Poderão ser subcontratadas as demais parcelas do objeto não discriminadas no item anterior.

**4.3.1.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



**4.3.1.4.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**4.3.1.5.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**4.3.1.6.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **4.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.4.2. GARANTIA DO SERVIÇO**

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

##### **4.4.3. JUSTIFICATIVA DE RESTRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

**4.4.3.1.** Para este certame licitatório não será permitida a participação de empresas formadas em consórcios, conforme justificativas abaixo relacionadas:

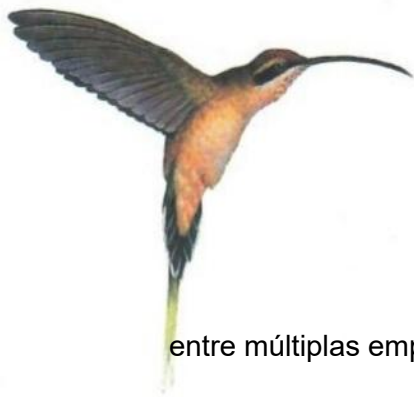
**a) Promoção da concorrência:** A proibição de consórcios pode evitar que empresas se unam para restringir a competição, garantindo assim um ambiente mais justo para todos os participantes da licitação.

**b) Prevenção de monopólios ou oligopólios:** Permitir consórcios poderia levar à formação de monopólios ou oligopólios, onde um pequeno grupo de empresas dominaria o mercado, prejudicando a concorrência e potencialmente resultando em preços mais altos para o órgão público contratante.

**c) Garantia de capacidade técnica e financeira:** Ao proibir consórcios, as entidades licitantes podem garantir que as empresas concorrentes tenham capacidade técnica e financeira adequadas para executar o contrato, minimizando assim o risco de inadimplência ou falha na entrega dos serviços ou produtos contratados.

**d) Facilitação da fiscalização e responsabilização:** Ao lidar com uma única empresa contratada, a administração pública pode ter mais facilidade em fiscalizar o cumprimento do contrato e responsabilizar a empresa por eventuais descumprimentos ou irregularidades.

**e) Simplificação do processo de contratação:** A participação de consórcios pode tornar o processo de contratação mais complexo e burocrático, uma vez que envolve a coordenação



entre múltiplas empresas, o que pode aumentar os custos e os prazos da licitação.

**4.4.3.2.** No entanto, é importante notar que em algumas circunstâncias, a formação de consórcios pode ser permitida e até mesmo incentivada, especialmente em licitações de grande porte ou de natureza complexa, onde a colaboração entre empresas pode trazer benefícios em termos de capacidade técnica, expertise e eficiência na execução do contrato.

## **5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**5.1.1.** A Contratada deverá cumprir rigorosamente as datas, horários e demais condições estabelecidas pela Contratante para a realização da Sessão Solene, sendo que eventual atraso injustificado na execução dos serviços poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato.

**5.1.2.** Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Anexo I – Execução dos Serviços, que integra o presente instrumento e contém o detalhamento técnico das atividades a serem executadas.

**5.1.3.** A Contratada será responsável pelo planejamento, organização e execução de todas as etapas necessárias à realização do evento, incluindo infraestrutura, logística, fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra especializada, montagem, operação e desmontagem das estruturas necessárias.

**5.1.4.** A Contratada deverá substituir, às suas expensas, quaisquer materiais, equipamentos ou serviços que apresentarem defeitos, inadequações ou desconformidades em relação às especificações previstas neste Termo de Referência.

**5.1.5.** Caberá à Contratada arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, montagem de estruturas, equipamentos, utensílios, mão de obra, alimentação, materiais e demais insumos necessários à adequada realização do evento.

**5.1.6.** A Contratada será responsável por eventuais danos causados à Câmara Municipal de Santa Teresa ou a terceiros durante a execução dos serviços, inclusive aqueles decorrentes de atos praticados por seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço.

**5.1.7.** A Contratada deverá efetuar o pagamento regular de todos os tributos, encargos fiscais e demais obrigações legais incidentes sobre o contrato ou sobre as atividades relacionadas à execução do objeto.

**5.1.8.** Compete à Contratada cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho relativas aos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

**5.1.9.** Não será permitida a transferência total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada sem prévia e expressa autorização da Contratante, ressalvadas as hipóteses de



subcontratação admitidas neste Termo de Referência.

**5.1.10.** A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações técnicas constantes do Anexo I – Execução dos Serviços, incluindo os requisitos relativos à infraestrutura do evento, serviço de buffet, ambientação, ornamentação, sonorização, iluminação, apresentação musical, segurança e demais estruturas necessárias à realização da Sessão Solene.

**5.1.11.** A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional em número suficiente para garantir a adequada execução dos serviços durante todo o período do evento.

**5.1.12.** Todas as estruturas, equipamentos e serviços deverão estar instalados, organizados e em pleno funcionamento antes do início da solenidade, garantindo que o evento ocorra sem interrupções ou falhas operacionais.

**5.1.13.** A Contratada deverá manter coordenação operacional durante todo o evento, assegurando a reposição de materiais, a organização do espaço, o funcionamento dos equipamentos e o adequado atendimento aos convidados.

**5.1.14.** No dia posterior ao evento a Contratada deverá providenciar a desmontagem das estruturas utilizadas, retirada dos materiais e limpeza do espaço utilizado, deixando o local em condições adequadas.

## **5.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.2.1.** Os serviços serão prestados em espaço localizado na sede do Município de Santa Teresa/ES ou adjacências, a ser disponibilizado pela empresa contratada, devendo atender às condições estruturais e à capacidade mínima estabelecida neste Termo de Referência.

**5.2.2.** O local destinado à realização da Sessão Solene deverá possuir capacidade mínima para aproximadamente 400 (quatrocentas) pessoas sentadas, além de estrutura compatível para acomodação de autoridades, homenageados, servidores e convidados.

**5.2.3.** O espaço deverá dispor de condições adequadas de segurança, acessibilidade, circulação, climatização, higiene e instalações sanitárias, compatíveis com o porte do evento.

**5.2.4.** O local deverá possuir alvará de funcionamento válido e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento equivalente, quando aplicável, cabendo à empresa contratada comprovar a regularidade do espaço perante os órgãos competentes.

**5.2.5.** Após a contratação, poderá ser realizada visita técnica, previamente agendada com o gestor ou fiscal do contrato, com a finalidade de validar as condições do espaço e alinhar os aspectos operacionais necessários à realização do evento. Caso o espaço não atenda aos requisitos descritos no Anexo I, a contratada deverá providenciar outro local apto, de modo a garantir o pleno atendimento das exigências estabelecidas.



### **5.3. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

**5.3.1.** A execução contratual deverá observar rotinas operacionais destinadas a assegurar a adequada organização e funcionamento do evento.

**5.3.2.** A empresa contratada deverá realizar o planejamento e a organização prévia das atividades necessárias à realização da Sessão Solene, incluindo definição da disposição do espaço, organização do cerimonial, instalação da infraestrutura e preparação dos serviços de alimentação.

**5.3.3.** Antes do início do evento, deverão estar concluídas todas as atividades de montagem da estrutura, instalação de equipamentos, organização do ambiente, disposição das mesas e cadeiras, ornamentação do espaço e preparação das áreas destinadas à recepção dos convidados.

**5.3.4.** Durante a realização da solenidade, a empresa contratada deverá assegurar o funcionamento contínuo dos serviços de alimentação, atendimento aos convidados, operação dos equipamentos de sonorização e iluminação e suporte à condução do cerimonial.

**5.3.5.** A empresa contratada deverá manter coordenação operacional durante todo o período do evento, garantindo a adequada comunicação entre sua equipe e os servidores designados pela Câmara Municipal responsáveis pela fiscalização do contrato.

**5.3.6.** No dia após o encerramento da solenidade, a empresa contratada deverá providenciar a desmontagem das estruturas, retirada dos materiais utilizados e limpeza geral do espaço.

### **5.4. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**5.4.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, mobiliários, utensílios e estruturas necessários à realização da Sessão Solene, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I – Execução dos Serviços.

**5.4.2.** Entre os itens a serem fornecidos incluem-se, entre outros:

**5.4.2.1.** Estrutura de mobiliário composta por mesas, cadeiras, mesas bistrô, mesa diretora, mesas de apoio e demais estruturas necessárias à organização do evento;

**5.4.2.2.** Estruturas de ornamentação e ambientação do espaço, incluindo arranjos florais, decoração temática e elementos decorativos;

**5.4.2.3.** Equipamentos e utensílios necessários à prestação do serviço de buffet, incluindo recipientes apropriados, louças, talheres, utensílios de cozinha e equipamentos para conservação e aquecimento dos alimentos;



**5.4.2.4.** Sistema de sonorização e iluminação adequado ao porte do evento;

**5.4.2.5.** Estruturas destinadas à condução do cerimonial e apresentação musical;

**5.4.3.** Todos os materiais e equipamentos utilizados deverão estar em perfeitas condições de uso, funcionamento e apresentação, compatíveis com o caráter institucional da solenidade.

## **5.5. OS SERVIÇOS SERÃO RECEBIDOS:**

**5.5.1.** Provisoriamente, no ato da entrega dos serviços, ocasião em que o responsável por seu acompanhamento e fiscalização (Fiscal Administrativo da unidade) procederá à conferência de sua conformidade com as especificações da Ordem de Serviço e demais condições constantes deste Termo de Referência. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento, através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal.

**5.5.2.** Definitivamente, em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, caso não se verifique defeitos ou imperfeições, por servidor designado pela autoridade competente, através da aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal.

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

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

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

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A fiscalização da contratação será exercida pelo Servidor **Devacir Rasseli**, ocupante do cargo Chefe de Pessoal e Recursos Humanos, designado como Fiscal do Contrato, tendo como suplente a servidora **Rosangela Aparecida Kunsch** - Chefe de Gabinete, e a gerência de compras, licitações e contratos designada como Gestor do Contrato, os quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no



curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração;

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

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

**6.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

## **6.6. Rotinas de Fiscalização**

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

## **6.7. Fiscalização Técnica**

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

**6.7.2.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.7.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.7.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.7.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



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

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

## **6.8. Fiscalização Administrativa**

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

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

## **6.9. Gestor do Contrato**

**6.9.1.** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

**6.9.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.9.4.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente



definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

**6.9.6.** Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.9.7.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**6.10.** Todo o trâmite desde a declaração do vencedor até a entrega do serviço e posterior pagamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

**6.12.** O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021);

**6.13.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.14.** O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.15.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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



**6.18.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DO PAGAMENTO**

### **7.1 LIQUIDAÇÃO**

**7.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

**7.1.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021;

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

**7.1.3.1.** A data da emissão;

**7.1.3.2.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.1.3.3.** O período respectivo de execução do contrato;

**7.1.3.4.** O valor a pagar; e

**7.1.3.5.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**7.1.5.** A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

**7.1.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

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

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

## **7.2 PRAZO DE PAGAMENTO**

**7.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

**7.2.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021;

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

## **7.3 FORMA DE PAGAMENTO**

**7.3.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

**7.3.2.** Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação;

**7.3.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

**7.3.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**8.1.** Além das exigências de habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira podem ser considerados ainda os seguintes cadastros:

**8.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

**8.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

**8.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

12.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

#### **8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.4.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.4.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**8.4.3.** No caso de sociedade empresária ou no caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal- SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.4.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**8.4.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**8.4.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas



Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**8.4.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**8.4.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**8.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

**8.5.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**8.5.5.** 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 5.452/1943;

**8.5.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**8.5.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**8.5.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **8.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**8.6.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**8.6.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.



## 8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 8.7.1. Qualificação Técnico-Operacional

**8.7.1.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.7.1.1.1.** Para fins de comprovação da experiência exigida, os atestados deverão demonstrar a execução de serviço de buffet para evento com público mínimo de 200 (duzentas) pessoas, ou quantitativo equivalente, evidenciando a capacidade operacional para atendimento a eventos de porte semelhante ao objeto desta contratação.

**8.7.1.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**8.7.1.3.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**8.7.1.4.** Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

**8.7.1.5.** O licitante, quando solicitado deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato, ou outro documento, que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA PROPOSTA

**9.1.** O preço médio aferido para a presente contratação é de **R\$ 118.034,00 (centro e dezoito mil e trinta e quatro reais)** conforme relatório de pesquisa de preços anexada nos autos do processo de contratação.

### 9.2. Da Exequibilidade da Proposta

**9.2.1.** A análise das propostas observará as regras previstas no art. 59 da Lei nº 14.133/2021 e especificamente o seguinte:

**9.2.1.1.** No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

**9.2.1.2.** Nos demais casos que não se enquadrem no item 9.2.1.1., serão consideradas inexequíveis



as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**9.2.2.** Em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Acórdão 465/2024 – Plenário (TCU) e no Acórdão 803/2024 – Plenário (TCU), a Administração deverá dar o direito a empresa para justificar a exequibilidade da proposta.

**9.2.3.** Para comprovação da exequibilidade da proposta deverão ser apresentados contratos, faturas ou orçamento com o objeto e preços compatíveis aos ofertados pelo licitante para a contratação, acompanhados de notas fiscais, planilha de composição de custos e declaração da licitante que comprove a exequibilidade da proposta.

**9.2.4.** Para a análise da exequibilidade das propostas nos casos de obras e serviços de engenharia além do exposto no item 9.2.3 deve-se observar que deverão ser avaliados o preço global para fins de percentual de exequibilidade e para fins de comprovação os quantitativos e seus preços unitários relevantes.

**9.2.5.** A não comprovação da exequibilidade ensejará a desclassificação da proposta, nos termos da legislação aplicável.

**§ 1º** Para as propostas referentes ao item 9.2.1.1. com preço entre 75% e 70% do valor orçado pela administração será exigido uma declaração justificando a exequibilidade da proposta. A declaração deverá conter informações detalhadas que comprovem a viabilidade técnica, econômica e operacional da proposta apresentada.

**§ 2º** Para as propostas referentes ao item 9.2.1.2. com preço entre 50% e 45% do valor orçado pela administração será exigido uma declaração justificando a exequibilidade da proposta. A declaração deverá conter informações detalhadas que comprovem a viabilidade técnica, econômica e operacional da proposta apresentada.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Santa Teresa-ES, pela seguinte dotação:  
000001 – CÂMARA MUNICIPAL  
Manutenção e Ampliação das Atividades da Câmara Municipal: 001001.0103100032.001. Elementos de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**10.2.** O recurso para esta contratação será proveniente de orçamento próprio.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições neste Termo de Referência;

**11.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



**11.3.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da execução dos serviços;

**11.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**11.4.1.** As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar em até 1 (um) dia útil, qualquer alteração deste no curso do contrato;

**11.4.2.** Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA após 2 (dois) dias úteis do seu envio.

**11.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, designando servidores com competência necessária para promover o recebimento dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de validade e entrega;

**11.6.** Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na prestação dos serviços;

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

**11.8.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

**11.9.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

**11.10.** Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

**11.11.** Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

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

**11.13.** Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato;



#### **11.14. Obrigações Específicas**

11.14.1. Definir e disponibilizar à CONTRATADA a programação oficial da Sessão Solene, incluindo roteiro do cerimonial, ordem de pronunciamentos e demais atos protocolares.

11.14.2. Informar previamente à CONTRATADA a relação de autoridades, homenageados e convidados institucionais, bem como eventuais necessidades específicas relacionadas à organização da solenidade.

11.14.3. Disponibilizar à CONTRATADA as informações institucionais necessárias à elaboração de cardápios, sinalizações e demais demandas do evento.

11.14.4. Validar previamente, quando necessário, as propostas de ambientação, layout do espaço, programação musical e demais elementos relacionados à organização do evento.

11.14.5. Designar servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento da execução do evento e pela interlocução com os representantes da CONTRATADA.

11.14.6. Autorizar o início e eventual encerramento dos serviços de buffet, bem como outras atividades operacionais relacionadas ao evento.

11.14.7. Realizar o alinhamento prévio com a CONTRATADA quanto aos aspectos operacionais do evento, incluindo programação, protocolo da solenidade e organização das homenagens.

11.14.8. Disponibilizar servidores responsáveis pelo acompanhamento da solenidade e apoio institucional durante a realização do evento.

#### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, prestando todo esclarecimento ou informação solicitados.



12.6. Transportar os produtos empregados no serviço, quando houver, e disponibilizar mão de obra especializada para execução das atividades.

12.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou dos materiais empregados.

12.8. Custear o frete relativo à devolução dos produtos empregados considerados defeituosos, dentro do prazo de garantia, quando houver.

12.9. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação.

12.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros.

12.10.1. Fica autorizada a Administração a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.11. Encaminhar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem sua regularidade fiscal e o relatório de adimplemento de encargos.

12.12. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.13. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

12.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Câmara Municipal de Santa Teresa/ES.

12.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.16. Será admitida a subcontratação de serviços necessários à execução do objeto, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução contratual. Em qualquer hipótese, fica vedada a subcontratação dos serviços de bufê, que deverão ser executados diretamente pela Contratada.

12.17. Não promover nenhuma alteração da forma de execução do serviço sem a prévia aprovação, por escrito, da Câmara Municipal de Santa Teresa/ES.



12.18. Responder por todos os encargos referentes ao uso de marcas, patentes ou direitos sujeitos a royalties eventualmente utilizados na execução do objeto.

12.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.20. Por acordo entre as partes, as supressões poderão ser superiores ao limite de 25% estabelecido no item anterior.

12.21. Observar as normas legais de segurança aplicáveis à execução dos serviços contratados.

12.22. Estar ciente de que todas as notas fiscais, faturas ou documentos de cobrança deverão ser emitidos com o destaque do Imposto de Renda a ser retido, além das demais retenções legais quando aplicáveis.

12.23. Disponibilizar atendimento imediato ao CONTRATANTE, fornecendo telefones, e-mail e demais meios de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações.

12.24. Designar preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

12.24.1. A CONTRATADA deverá manter representante da empresa durante a execução do objeto, quando exigido pela Administração.

12.24.2. O CONTRATANTE poderá recusar, justificadamente, a indicação ou manutenção do representante da empresa.

12.25. Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução do objeto.

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

12.27. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições exigidas para habilitação ou qualificação na contratação.

12.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

12.29. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).



12.30. Cumprir as normas de segurança, higiene e disciplina aplicáveis à execução do objeto.

12.31. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.

12.32. Arcar com eventuais erros no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

12.33. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento do objeto.

12.34. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas legais aplicáveis.

12.35. Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente.

#### **12.36. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

12.36.1. Executar integralmente o objeto contratado em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I – Execução dos Serviços.

12.36.2. Planejar, organizar e executar todas as etapas necessárias à realização da Sessão Solene.

12.36.3. Disponibilizar espaço localizado no Município de Santa Teresa/ES com capacidade mínima para aproximadamente 400 pessoas.

12.36.4. Garantir que o local possua alvará de funcionamento e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, quando aplicável.

12.36.5. Realizar a montagem completa da estrutura do evento antes do início da solenidade.

12.36.6. Disponibilizar equipe técnica suficiente para execução dos serviços.

12.36.7. Fornecer serviço de buffet conforme cardápio e especificações do Termo de Referência.

12.36.8. Garantir que os alimentos sejam preparados e servidos conforme normas sanitárias vigentes.

12.36.9. Disponibilizar sistema de sonorização e iluminação adequado ao evento.



12.36.10. Disponibilizar apresentação musical com banda conforme especificações do objeto.

12.36.11. Executar ornamentação e ambientação do espaço do evento.

12.36.12. Manter coordenação operacional durante todo o evento.

12.36.13. Realizar desmontagem das estruturas e limpeza do espaço no dia posterior ao encerramento do evento.

### 13. DAS SANÇÕES

**13.1** Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – Advertência;

II – Multa:

a) Compensatória;

b) Mora.

III – Impedimento de Licitar e Contratar;

IV – Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

**13.1.1** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Instrução Normativa.

**13.1.2.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista na alínea “a” do inciso II do caput deste artigo.

### 13.2. DA DOSIMETRIA

**13.2.1.** A sanção de **advertência** será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual, desde que sejam atendidas uma das seguintes condições:

I – Não comprometer o objeto principal do contrato. A obrigação descumprida não afeta de forma significativa a entrega do produto ou a prestação do serviço.



II- Puder ser corrigida sem grandes prejuízos. O erro ou falha pode ser sanado rapidamente, sem grandes impactos financeiros ou operacionais.

III- Não gerar riscos à segurança ou à integridade de pessoas ou bens. A falha não coloca em risco a segurança, saúde ou a integridade de bens públicos ou privados.

IV- Ocorrência pontual e sem reincidência. Não há reincidência frequente da falha, sendo algo isolado ou de baixa gravidade.

**13.2.2.** A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I – 2% (dois por cento) do valor contratado, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV – 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

V – 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;



- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

Parágrafo Único. Nos contratos ou nas atas de registro de preço que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

**13.2.2.1.** O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos a Administração, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado.

Parágrafo Único. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, paga por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), ou por Cobrança Administrativa ou por fim, ser cobrada judicialmente.

**13.2.3.** Será aplicada a sanção de **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II – dar causa à inexecução total do contrato;
- III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V – não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VII – Quando a empresa for sancionada com Advertência duas ou mais vezes;



§ 1º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista nos incisos I e II do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Santa Teresa - ES pelo prazo de 03 (três) anos.

§ 2º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas no inciso V do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Santa Teresa - ES pelo prazo de 02 (dois) anos.

§ 3º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista nos incisos III, IV, VI e VII do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Santa Teresa - ES pelo prazo de 01 (um) ano.

**13.2.4** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – praticar ato lesivo previsto no caput do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

§ 1º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 04 (quatro) anos.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 05 (cinco) anos.

§ 3º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e V do caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 06 (seis) anos.

## **14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O prazo de vigência da contratação será 02 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.



**14.1.1.** Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

**14.1.2.** A Administração poderá prorrogar o prazo para assinatura do contrato, por igual período, na forma do Art. 90, da Lei federal nº 14.133/2021.

## **15. DO ACRÉSCIMO, DA SUPRESSÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%.

**15.2.** Por acordo entre as partes as supressões poderão ser superiores ao limite de 25% estabelecido no item anterior;

**15.3.** O Contrato terá sua extinção automaticamente com o fim do prazo de vigência.

**15.4.** Poderá ocorrer rescisão, após indeferimento de defesa da parte responsável, em caso de descumprimento das cláusulas acordadas.

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1.** Os preços contratados são fixos e irredutíveis, tendo em vista que se trata de contratação por escopo, com execução em prazo determinado, não havendo previsão de reajuste.

## **17. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**17.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.2.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Santa Teresa/ES, 13 de maio de 2026.

Elaborado por:

**VAGNER LUIZ VENTURINI**  
**Agente Legislativo**  
**Matrícula: 000031**



Aprovado por:

**Cláudio Giovane Prando Milli**  
**Presidente**



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**  
**(Processo Administrativo Interno nº 012/2026)**

SESSÃO PÚBLICA: **09 / 06 / 2026, ÀS 10h00min.**

LOCAL: **Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

<b>NOME DE FANTASIA:</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>INSC. ESTADUAL:</b>	
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>FAX:</b>
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>	<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>	

**Objeto:** Contratação de empresa para execução de serviços de organização e realização da Sessão Solene alusiva à Imigração Italiana em Santa Teresa/ES que acontecerá em 25 de junho de 2026, incluindo espaço, decoração, sonorização, iluminação, serviço de buffet, segurança e apresentação musical, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Infraestrutura e segurança:</b> locação de espaço, sonorização, iluminação com painel de LED, serviços de segurança/brigadista, conforme descritivo pormenorizado no anexo I.				
		Locação de espaço	unidade	01	R\$ _____	R\$ _____
		Sonorização	unidade	01	R\$ _____	R\$ _____
		Iluminação com painel de LED	unidade	01	R\$ _____	R\$ _____
		Serviços de brigadista	unidade	01	R\$ _____	R\$ _____
	Serviços de segurança	unidade	04	R\$ _____	R\$ _____	
	<b>2</b>	<b>Ambientação e estrutura mobiliária:</b> ornamentação de todo o evento incluindo arranjos decorativos, tecido para forração de paredes, Montagem de hall de entrada com ponto de credenciamento, instalação de elementos decorativos, pontos fotográficos temáticos e locação de mesas e cadeiras, sendo admitida a	unidade	01	R\$ _____	R\$ _____



	subcontratação, conforme descritivo pormenorizado no anexo I.				
3	<b>Alimentação:</b> prestação de serviço de bufê, NÃO sendo possível a subcontratação, conforme descritivo pormenorizado no anexo I	pessoa	400	R\$ _____	R\$ _____
4	<b>Apresentação musical</b> com banda ao vivo para ambientação do evento com duração mínima de 4 horas, conforme descritivo pormenorizado no anexo I.	unidade	01	R\$ _____	R\$ _____
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ _____</b>	

**A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:**

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXOII) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DO SERVIÇO SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO II, DESTE EDITAL

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA/ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS E/OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



**ANEXO I**  
**DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**ITEM I: Locação de espaço, sonorização, iluminação com painel de LED e serviços de segurança/brigadista, admitida a subcontratação;**

**1. 1. Locação de espaço para realização do evento:**

A empresa contratada deverá disponibilizar espaço localizado na sede no Município de Santa Teresa/ES, adequado à realização da Sessão Solene, com capacidade mínima para aproximadamente 400 (quatrocentas) pessoas sentadas em cadeiras, contemplando infraestrutura compatível com a natureza institucional do evento e condições adequadas de conforto, climatização, circulação, internet(cabo/wifi), iluminação, sanitários feminino e masculino, e condições adequadas de acessibilidade.

O local deverá comportar aproximadamente 480 (quatrocentos e oitenta) cadeiras metálicas estilo retrô ou acrílicas com assentos almofadados ou não, 60 (sessenta) mesas de plástico destinadas aos convidados e homenageados, com tampões redondos de madeira e toalhas longas, além de 10 (dez) mesas bistrô com 2 (duas) cadeiras cada, destinadas ao apoio e à circulação dos participantes.

O espaço deverá dispor ainda de área apropriada para funcionamento do bufê e disposição das mesas de alimentação, bem como ambiente destinado à instalação da mesa diretora, mesa para acomodação dos vereadores e área para pronunciamentos, permitindo a adequada organização do evento com áreas de recepção, acomodação do público, realização da cerimônia e funcionamento do serviço de alimentação.

Deverá também possuir instalações sanitárias adequadas ao público do evento, incluindo banheiros masculino e feminino, garantindo condições apropriadas de higiene, acessibilidade e atendimento aos participantes.

O local disponibilizado para realização do evento deverá possuir alvará de funcionamento válido e, quando aplicável, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento equivalente que comprove a regularidade das condições de segurança do espaço. Caberá à empresa contratada garantir que o local esteja devidamente regularizado perante os órgãos competentes.

**1.2 . Serviço de sonorização**

A empresa contratada deverá disponibilizar sistema de sonorização adequado para a realização da Sessão Solene, garantindo qualidade e clareza na reprodução dos pronunciamentos e demais atividades protocolares do evento. O sistema deverá contemplar microfones, caixas de som, mesa de controle e demais equipamentos necessários ao pleno funcionamento do serviço, devendo ser instalado e testado previamente ao início da solenidade. A operação do sistema deverá ser realizada por profissional habilitado, responsável pelo acompanhamento técnico durante toda a realização do evento.

**Características do objeto:**



No mínimo 6 (seis) microfones sem fio preto sem adereços (para atender mesa, homenageado, orador e banda) tipo shure, AKG, sennheiser, kadosh ou similar.

Mesa de som: No mínimo 1 (uma) mesa de 24 (vinte e quatro) canais com seis auxiliares, tipo behringer, sound craft, DBR ou similar.

Caixa de som: No mínimo duas caixas ativas de no mínimo 12 (doze) polegadas, de no mínimo 1000 watts do tipo Eletrovoice, JBL, Yamaha ou similar. OU Caixas amplificadas.

Dois subwoofer de 12 (doze) polegadas de 1300 watts do tipo Eletrovoice, JBL, Yamaha ou similar.

Duas caixas de retorno de 8 (doze) polegadas de 800 watts do tipo Eletrovoice, JBL, Yamaha ou similar.

6 (seis) pedestais.

Kit de microfonação de bateria do tipo shure, AKG, sennheiser, kadosh ou similar.

Cabeamento suficiente para a prestação de serviço nas instalações.

#### **Características do serviço:**

A instalação dos equipamentos deve estar concluída duas horas antes do evento.

A desmontagem somente poderá ser realizada depois do encerramento total do evento.

#### **Profissional responsável:**

O serviço deve ser prestado por técnico de som que deverá permanecer no local durante todo o evento.

#### **1.3 Serviço de iluminação:**

A empresa contratada deverá disponibilizar sistema de iluminação compatível com o porte do evento, garantindo adequada visibilidade do espaço e ambientação da solenidade. A iluminação deverá contemplar especialmente as áreas destinadas à mesa diretora, palco ou espaço de pronunciamentos, bem como demais pontos necessários para o adequado desenvolvimento da cerimônia. Os equipamentos deverão ser instalados previamente ao início do evento e operados por profissional responsável durante sua realização, contendo no mínimo as seguintes características:

#### **Características do objeto:**

##### **Iluminação de palco**

8 (oito) Par LED RGBW 64

2 (dois) moving head

1 (um) mesa DMX

6 (seis) mini strobo automatic

2 (dois) ribalta LED 24 12 w RGBW

Treliças kit trave 2,4 X 3,4m

**Iluminação decorativa** para painel instagramável, bandeiras, hall de entrada e canhão de luz para a entrada dos homenageados.

20 (vinte) spots de luz par LED 36

20 (vinte) spots de luz par 20

1 (um) refletor elipsoidal

#### **Painel de LED**



Painel de led p3, outdoor/indoor, placas de 500x500, resolução por módulo de 128x128, para transmissão simultânea, sendo 6 (seis) painéis de 2(l) x 3(a).

#### **1.4. Serviços de segurança e brigadista**

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais de segurança e brigadistas de incêndio, responsáveis pelo apoio à realização do evento.

Os profissionais de segurança deverão atuar no controle de acesso, organização do fluxo de pessoas e manutenção da ordem no local, em quantidade compatível com o porte do evento. Os brigadistas deverão atuar na prevenção e resposta a situações de emergência, garantindo condições adequadas de segurança durante toda a realização da Sessão Solene.

Durante a execução do evento, as tratativas operacionais deverão ocorrer exclusivamente entre os profissionais da contratada e os servidores designados pela Câmara Municipal.

### **ITEM II – Ornamentação e locação de mesas e cadeiras, admitida a subcontratação;**

#### **2.1. Ornamentação de todo o ambiente:**

A empresa contratada deverá realizar os serviços de ornamentação e ambientação do espaço destinado à realização da Sessão Solene, garantindo composição estética compatível com o caráter institucional do evento. A decoração deverá contemplar a montagem e organização dos elementos decorativos necessários para recepção dos convidados, ambientação do espaço, composição da mesa diretora e demais áreas utilizadas durante a solenidade.

A ornamentação deverá incluir estruturas decorativas, arranjos florais, ambientação das mesas e demais elementos necessários para valorização do evento, observando harmonia visual, organização do espaço e adequação ao porte da cerimônia. A execução deverá ocorrer previamente ao início do evento, garantindo que todo o ambiente esteja devidamente preparado para recepção das autoridades, homenageados e convidados.

#### **Exigências mínimas de Ornamentação:**

1 (um) Toldo, medindo 6x3m, para receptivo e credenciamento de convidados

2 (dois) Arranjos florais para a recepção.

1 (um) Balcão para Credenciamento.

4 (quatro) Arranjos Florais com 1,5m (Estilo Cordão) para os corrimões das escadas (vide foto ilustrativa)



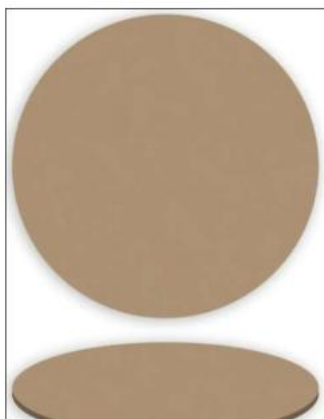
- 1 (uma) Mesa de apoio para água a ser colocada no toldo do credenciamento
- 1 (uma) Mesa Diretora (montagem): mesa longa, retangular, para acomodar 13 cadeiras, dispostas horizontalmente



- 1 (uma) Tolha Branca para cobrir completamente a Mesa Diretora conforme imagem ilustrativa
- 1 (uma) Mesa para vereadores: mesa retangular com aproximadamente 4 (quatro) metros de comprimento, destinada à acomodação de 8 (oito) cadeiras dispostas horizontalmente, com toalha para cobertura completa da mesa.
- 1 (uma) Mesa para homenagens: mesa com toalha destinada à disposição de até 26 (vinte e seis) itens de homenagens.
- 1 (uma) Mesa para equipe de apoio: mesa com toalha destinada à utilização pela equipe de apoio durante a solenidade.
- 1 (uma) Mesa de apoio para bufê: mesa destinada à acomodação e organização do serviço de bufê.
- 60 (sessenta) Mesas para convidados: mesas plásticas medindo aproximadamente 70 x 70 cm, equipadas com tampões redondos em madeira e toalhas longas para revestimento.



60 (sessenta) Tampões redondos em madeira para utilização nas mesas dos convidados.



60 (sessenta) Toalhas longas para revestimento das mesas.



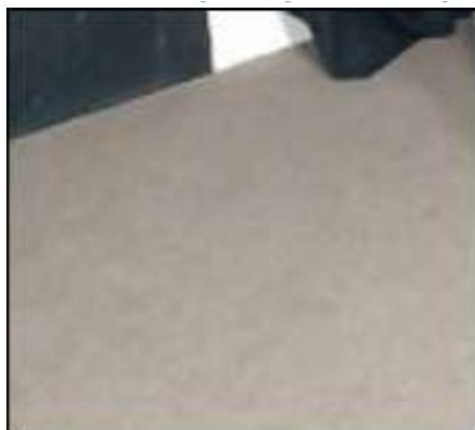
10 (dez) Mesas bistrô com 2 cadeiras em cada mesa, destinadas ao apoio e circulação dos convidados.



480 (quatrocentos e oitenta) cadeiras metálicas estilo retrô ou acrílicas com assentos almofadados ou não.



1 (um) Tablado acarpetado medindo aproximadamente 2 x 2 metros para utilização do mestre de cerimônia.



2 (duas) Escadas com 1 degrau acarpetado, posicionadas atrás do tablado maior, destinadas ao acesso à mesa diretora.



1 (um) Arranjo floral com aproximadamente 3 metros de comprimento para ornamentação frontal da mesa diretora.



Aproximadamente 600 m<sup>2</sup> (seiscentos metros) de tecido para fechamento das paredes laterais, sobrepondo as cortinas existentes, preservando as aberturas destinadas à ventilação.



1 (um) Púlpito ( em acrílico, vidro ou madeira) para utilização durante a solenidade.



60 (sessenta) Vasos heave mini com flores artificiais em vaso de cerâmica, destinados à composição de arranjos florais e centros de mesa (não serão restituídos).



## 2.2 Cenografia e ambientação do evento:

Prestação de serviços de cenografia e ambientação temática, compreendendo a criação, fornecimento, montagem e desmontagem de todos os elementos necessários à adequada caracterização e ambientação do evento.

Inclui a montagem de hall de entrada no salão do cerimonial, com ponto de credenciamento estruturado para recepção e organização dos convidados, instalação de elementos decorativos, criação de pontos fotográficos temáticos e montagem de estrutura de palco/tablado acarpetado com mesa de autoridades, devidamente composta para acomodação dos convidados oficiais, além dos demais elementos necessários à harmonização do espaço do evento.

Deverão ser disponibilizados:

01 (um) ponto fotográfico em estilo retrô italiano;

01 (um) ponto fotográfico temático alusivo a ponto turístico italiano, a ser definido em conjunto com a contratante, com painel em sublimação colorida, medindo aproximadamente 3m (altura) x 5m (largura);

01 (um) hall de entrada com ponto de credenciamento no salão do cerimonial;

01 (um) tablado/palco acarpetado estruturado com mesa de autoridades, incluindo montagem, composição e disposição adequada para uso durante a solenidade.

1 (um) tablado acarpetado de aproximadamente 2mx2m para o mestre de cerimônia.

Todos os elementos deverão observar padrão estético compatível com a proposta do evento, assegurando unidade visual, boa apresentação e adequada ambientação do espaço.

### ITEM III - Serviço de buffet, não sendo possível a subcontratação:



### 3.1. Serviço de Buffet e Serviços Correlatos de Alimentação

O serviço de buffet deverá ser prestado durante a realização da Sessão Solene, com duração mínima de 6 (seis) horas, contadas a partir do encerramento oficial da solenidade, independentemente da eventual oferta de petiscos durante a cerimônia. A execução deverá iniciar-se e encerrar-se mediante autorização de servidor(es) designado(s) pela Câmara Municipal.

Durante todo o período de funcionamento, os alimentos deverão ser disponibilizados de forma contínua e adequada aos convidados, permanecendo à disposição enquanto houver participantes no local.

Os alimentos deverão permanecer acondicionados em recipientes apropriados para serviço de bufê, não sendo permitida sua disponibilização em embalagens inadequadas. Não será permitida a retirada de alimentos, utensílios ou equipamentos do local enquanto houver convidados no cerimonial.

Os alimentos remanescentes poderão ser armazenados adequadamente para posterior doação a instituição civil sem fins lucrativos, conforme orientação da Contratante.

Durante a realização do evento, quaisquer tratativas dar-se-ão direta e unicamente entre funcionários designados pela contratante e a contratada, não sendo admitida ingerência/intromissão de pessoa diversa do ajustado, ainda que funcionário ou preposto das partes.

#### Cardápio mínimo:

O bufê deverá contemplar cardápio com temática italiana, incluindo entrada, jantar, caldo, sobremesa e bebidas.

**Entrada** – 60 (sessenta) tábuas de frios e antepastos servidos em mesa: salaminho italiano, presunto parma, muçarela, provolone, copa lombo, azeitonas, torradas, antepastos e patês (presunto com maionese, azeitona preta, atum com requeijão), caponata de berinjela, bruschetta de tomate, focaccia com bacalhau e azeitona e mini pizza margherita.

**Canto italiano:** linguiça de pernil de porco frita (caseira e defumada), polenta frita e queijo frito.

**Jantar (self-service):** lasanha à bolonhesa, risoto de tomate com linguiça picante, salada caprese, nhoque de batata inglesa com ragù de pernil suíno, talharim ao molho pesto, talharim ao molho quatro queijos e almôndegas ao sugo.

**Caldo:** agnoline acompanhado de torradas e queijo parmesão, servido em rechaud.

**Sobremesa:** tiramisù e panna cotta com frutas vermelhas.

**Bebidas:** água mineral com e sem gás, refrigerantes e suco de uva, servidos em mesa.

O serviço de frios e bebidas deverá iniciar após 1 (uma) hora do início da abertura oficial da solenidade, mediante autorização de servidores designados.



**Equipe mínima:**

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe composta, no mínimo, por 20 (vinte) garçons, 10 (dez) cozinheiros(as), 5 (cinco) auxiliares de cozinha, 5 (cinco) copeiros e 1 (um) maître, responsáveis pelo preparo dos alimentos, organização do bufê e atendimento aos convidados durante todo o evento.

**Materiais e utensílios:**

A contratada deverá fornecer todos os utensílios e equipamentos necessários à execução do serviço, incluindo recipientes adequados para bufê, louças, talheres, utensílios de cozinha, equipamentos para aquecimento e conservação dos alimentos e demais materiais necessários ao atendimento.

**Observações operacionais:**

Antes do início da Sessão Solene deverá ser disponibilizada água para a mesa diretora, mesa dos vereadores, servidores e mestre de cerimônia, bem como água no camarim. Durante todo o evento deverá ser garantido o fornecimento contínuo de água aos convidados. Todas as tratativas operacionais deverão ocorrer exclusivamente entre os representantes da empresa contratada e os servidores designados pela Câmara Municipal responsáveis pelo acompanhamento do serviço.

**ITEM IV apresentação musical – Banda:**

A empresa contratada deverá oferecer apresentação destinada à ambientação musical da Sessão Solene alusiva à Imigração Italiana, a ser realizada no dia 25 de junho de 2026.

A apresentação musical terá início às 20h, devendo seus integrantes comparecerem ao evento usando traje passeio completo.

**Da execução:**

- a) Execução de músicas: italiana, MPB, samba, rock, pop rock, jazz, sertanejo, forró, entre outros sugeridas pela Contratante.
- b) TODOS os componentes da Banda deverão comparecer com antecedência de 20 (vinte) minutos ao local do Evento, conforme horário definido.
- c) MANTER-SE no evento, NO MÍNIMO 4 HORAS, a contar do ENCERRAMENTO OFICIAL da solenidade.
- d) O horário de intervalo será de 23h às 23h15min, podendo ser alterado pela Contratante. No intervalo deverá ser executado som mecânico.
- e) COMPARECER ao local do evento até às 15h para acomodação de aparelhos afins e regulagem de som. Em hipótese alguma será permitido o ajuste de sonorização durante a realização da solenidade.
- f) O término da prestação de serviço, se dará, obrigatoriamente, com o devido aval de servidor(a) designado(a) pela Câmara Municipal de Santa Teresa/ES, constituindo eventual evasão do local antes do horário pactuado, em quebra contratual.
- g) Durante a realização do Evento, quaisquer tratativas dar-se-ão direta e unicamente entre servidor(es) designado(s) por Contratante e Contratado, não sendo admitida ingerência/intromissão de pessoa diversa do aqui ajustado, ainda que funcionário ou preposto das partes.



O sistema de sonorização necessário à apresentação deverá ser providenciado pela empresa contratada, podendo ser fornecido pela banda ou pela estrutura do evento, desde que adequado ao porte do ambiente e previamente testado antes do início da cerimônia.



## ANEXO IV – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### **1. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

1.1. Além das exigências de habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira podem ser considerados ainda os seguintes cadastros:

1.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

1.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

### **2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

2.3. No caso de sociedade empresária ou no caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal- SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



**2.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**2.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**2.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

**3.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**3.5.** 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 5.452/1943;

**3.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**3.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**3.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**4.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**4.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.



## 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 5.1. Qualificação Técnico-Operacional

**5.1.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**5.1.1.1.** Para fins de comprovação da experiência exigida, os atestados deverão demonstrar a execução de serviço de buffet para evento com público mínimo de 200 (duzentas) pessoas, ou quantitativo equivalente, evidenciando a capacidade operacional para atendimento a eventos de porte semelhante ao objeto desta contratação.

**5.1.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**5.1.3.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**5.1.4.** Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

**5.1.5.** O licitante, quando solicitado deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato, ou outro documento, que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



**ANEXO V – TERMO DECLARATÓRIO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO INTERNO Nº 012/2026**

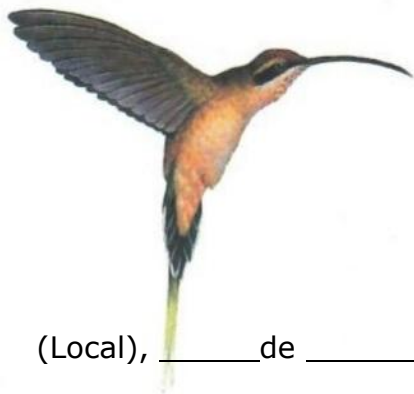
Em cumprimento a determinações da Lei nº. 14.133/2021, Lei complementar Nº 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 001/2026**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à..... (Endereço Completo)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº .....,

**DECLARA**

que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Santa Teresa/ES ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Os documentos apresentados, conforme requerido no **Pregão Eletrônico nº 001/2026**, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;
- g) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:
  - I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
  - II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
  - III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;
  - IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e
  - V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal de Santa Teresa/ES antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu ....., Carteira de Identidade nº....., CPF nº. ...., representante legal desta empresa, firmo a presente.



(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa (Nome da empresa)  
(Carimbo da Empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA  
(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026  
(Processo Administrativo Interno nº 012/2026)**

**[NOME DA EMPRESA]**, [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021. DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

(  ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

**(NO CASO DE ME E EPP)**

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: \_\_\_\_\_



**ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**  
(Processo Administrativo Interno nº 012/2026)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TERESA/ES E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TERESA/ES**, órgão do Poder Público Legislativo do Município de Santa Teresa/ES, com sede à Rua Darly Nerty Vervloet, nº 434, Centro - Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, inscrita no CNPJ sob o nº 01.628.670/0001-10, neste ato representada por seu Presidente o Sr. **CLAUDIO GIOVANE PRANDO MILLI**, brasileiro, casado, agente político, inscrito na matrícula funcional legislativa nº 250, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, representada por seu responsável legal (conforme fls. 00/00 do Processo Administrativo Interno nº 012/2026) o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_ SPTC/\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem, na forma da Lei nº 14.133/21, instruído pelo Processo Administrativo Interno nº 012/2026, firmar o presente instrumento de Contrato, que se regerá mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

- 1.1 1.1 - Contratação de empresa para execução de serviços de organização e realização da Sessão Solene alusiva à Imigração Italiana em Santa Teresa/ES que acontecerá em 25 de junho de 2026, incluindo espaço, decoração, sonorização, iluminação, serviço de buffet, segurança e apresentação musical, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, conforme tabela a seguir:

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	<b>Infraestrutura e segurança:</b> locação de espaço, sonorização, iluminação com painel de LED, serviços de segurança/brigadista, conforme descritivo pormenorizado no anexo I.				
		Locação de espaço	unidade	01	R\$ _____	R\$ _____
		Sonorização	unidade	01	R\$ _____	R\$ _____
		Iluminação com painel de LED	unidade	01	R\$ _____	R\$ _____
		Serviços de brigadista	unidade	01	R\$ _____	R\$ _____



	Serviços de segurança	unidade	04	R\$ _____	R\$ _____
2	<b>Ambientação e estrutura mobiliária:</b> ornamentação de todo o evento incluindo arranjos decorativos, tecido para forração de paredes, Montagem de hall de entrada com ponto de credenciamento, instalação de elementos decorativos, pontos fotográficos temáticos e locação de mesas e cadeiras, sendo admitida a subcontratação, conforme descritivo pormenorizado no anexo I.	unidade	01	R\$ _____	R\$ _____
3	<b>Alimentação:</b> prestação de serviço de bufê, NÃO sendo possível a subcontratação, conforme descritivo pormenorizado no anexo I	pessoa	400	R\$ _____	R\$ _____
4	<b>Apresentação musical</b> com banda ao vivo para ambientação do evento com duração mínima de 4 horas, conforme descritivo pormenorizado no anexo I.	unidade	01	R\$ _____	R\$ _____
<b>TOTAL GERAL</b>				R\$ _____	

## CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo Administrativo Interno nº 012/2026 (Pregão Eletrônico nº 001/2026), completando o presente instrumento, para todos os fins de direitos, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

## CLÁUSULA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 - Aplica-se à execução deste Contrato, o disposto no Processo Administrativo Interno nº 012/2026 (Pregão Eletrônico nº 001/2026), em especial seu instrumento convocatório, bem como a Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA

4.1 - O presente contrato terá início a partir da data de assinatura deste instrumento e término em 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, na forma da Lei nº 14.133/2021, observados os seguintes requisitos:

- a) se os serviços foram prestados regularmente;
- b) se a CONTRATANTE mantiver o interesse na realização do serviço;
- c) se o valor do Contrato permanecer economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e
- d) se a manifestação de interesse exposto da CONTRATADA na prorrogação dos serviços.



4.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias aos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA - MODALIDADE DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1 - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Processo Administrativo Interno nº 012/2026, além dos itens seguintes.

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

5.3. As comunicações entre a CONTRATANTE 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.

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

5.5. A fiscalização da contratação será exercida pelo Servidor **Devacir Rasseli**, ocupante do cargo Chefe de Pessoal e Recursos Humanos, designado como Fiscal do Contrato, tendo como suplente a servidora **Rosangela Aparecida Kunsch** - Chefe de Gabinete, e a gerência de compras, licitações e contratos designada como Gestor do Contrato, os quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração;

5.6. A fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.7. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

#### **CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO**

6.1 - Será admitida a subcontratação de serviços necessários à execução do objeto, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução contratual. Em qualquer hipótese, fica vedada a subcontratação dos serviços de bufê, que deverão ser executados diretamente pela Contratada.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR**

7.1 - O valor global do Contrato é de R\$ 00.000,00 (... mil, ... reais e ... centavos), com pagamento em



função do fornecimento do objeto contratado, conforme a proposta apresentada no Processo Administrativo Interno n. 012/2026.

7.2 - Os valores acima apontados não geram obrigações a CONTRATANTE, que no caso de não havendo necessidade, fica totalmente desimpedida de realizar o seu consumo total, e por consequência, autorizada a proceder anulação de possíveis empenhos realizados.

7.3 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, dentre eles, insumos, equipamentos, softwares, mão de obra, direitos trabalhistas, impostos, taxas e encargos sociais, quando necessários à perfeita conclusão do objeto licitado, que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação de serviços.

#### **CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1 - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **CLÁUSULA NONA - LIQUIDAÇÃO**

9.1 - A liquidação se iniciará com a apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente pela CONTRATADA a CONTRATANTE, tendo essa o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar a análise e verificação desse documento, dando ao final recebimento definitivo desse documento.

9.2 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa exatamente os valores dos serviços fornecidos, bem como contém os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) CNPJ e razão social igual aos apresentados na proposta vencedora;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3 - Havendo erro na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância, que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras e a reenvie para CONTRATANTE, reiniciando-se assim, o prazo se comprovado a regularização da situação, sem qualquer ônus adicional.

9.4 - No caso da CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de retenção de tributos na fonte, deverá essa apresentar o documento de cobrança com a devida comprovação da respectiva retenção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - PAGAMENTO**

10.1 - Para o efetivo pagamento, a CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, pelo valor resultante da proposta, a qual deverá manter as mesmas condições, já inclusos todas as despesas, dentre eles, insumos, equipamentos, mão de obra, direitos trabalhistas, impostos, taxas e encargos sociais, necessários à perfeita conclusão do objeto licitado, que porventura venham a incidir direta ou



indiretamente sobre a prestação de serviços.

10.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data da efetiva liquidação, ou seja, do recebimento definitivo da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, que indica sua regularidade.

10.3 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente de titularidade da CONTRATADA, ou mediante cheque, a critério da CONTRATANTE, ficando essa responsável por informar qualquer alteração nas suas informações bancárias, sendo considerada como data em que constar como emitida a ordem bancária, como a do pagamento.

10.4 - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao referido tratamento tributário.

10.5 - A presente contratação não permite qualquer antecipação de pagamento.

10.6 - Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

10.7 - Caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), poderá ser suspenso o pagamento à CONTRATADA até que seja sanado tal problema, não gerando para a mesma, qualquer direito a alteração de preços ou compensação financeira.

10.8 - A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

10.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, em que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante à aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM Encargos moratórios devidos;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

10.10 - O pedido de cobrança dos valores referentes ao recebimento em atraso deverá ser protocolado pela CONTRATADA perante a CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias do recebimento da respectiva fatura, sob pena de prescrição do direito.

10.11 - A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento, as importâncias que a qualquer título lhe forem devidas, em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.



10.12 - Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado a CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação.

10.13 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no Ato Convocatório no que concerne à proposta de preço e a habilitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

11.1 - Os recursos necessários para cobertura do disposto correrão à conta da seguinte dotação:

000001 - CÂMARA MUNICIPAL

Manutenção e Ampliação das Atividades da Câmara Municipal: 001001.0103100032.001.  
Elementos de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

12.1 - A entrega do objeto da presente Licitação deverá ser realizada de maneira adequada e no prazo previsto no Termo de Referência, Instrumento Convocatório e Legislação pertinente, nos locais de realização indicado pela CONTRATANTE, com ajuste prévio acertado com o Fiscal do Contrato, ou em local autorizado de forma expressa e escrita pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 - Os critérios de recebimento do objeto, tanto de forma provisória como definitiva, seguiram as especificações constantes no Processo Administrativo Interno nº 012/2026, inclusive o seu instrumento convocatório e será realizado pelo servidor **Devacir Rasseli**, ocupante do cargo Chefe de Pessoal e Recursos Humanos, designado como Fiscal do Contrato, tendo como suplente a servidora **Rosângela Aparecida Kunsch** - Chefe de Gabinete.

13.2 - O recebimento definitivo se dará após a análise da qualidade e conformidade do objeto, onde serão aplicados os critérios de aceitação e verificação dos mesmos, em sendo rejeitado, deverá ser substituído no prazo máximo disposto no Termo de Referência, ficando a cargo da CONTRATADA, o custo com o refazimento e transporte.

13.2.1 Em caso de impossibilidade do objeto no prazo estabelecido, a fiscalização poderá acordar novo prazo, mediante solicitação formal devidamente justificada pela CONTRATADA, ficando a critério da CONTRATANTE a concessão de novo prazo.

13.3 - Fica resguardado a CONTRATANTE o direito de rejeitar qualquer dos serviços, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Processo Administrativo Interno e na proposta vencedora, devendo serem substituídos/refeitos no prazo convencionado, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.

13.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

14.1 - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO**

15.1 - A execução deste Contrato será acompanhada pelo servidor **Devacir Rasseli**, ocupante do cargo Chefe de Pessoal e Recursos Humanos, designado como Fiscal do Contrato, tendo como suplente a servidora **Rosangela Aparecida Kunsch** - Chefe de Gabinete, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 das Lei Ordinária Federal nº 4.320/1964.

15.2 - A realização da presente fiscalização, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

15.3 - O fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato em registro próprio, determinando o que for necessário a regularização das falhas observadas, conforme as previsões pactuadas.

15.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

16.1 - Além das contidas no Termo de Referência, são obrigações da CONTRATANTE:

16.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato, Termo de Referência, Instrumento Convocatório e Processo Administrativo Interno;

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

16.1.3. Notificar a CONTRATADA, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

16.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

16.1.5. Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

16.1.6. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

16.1.7. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o presente objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

16.1.8. Atestar o recebimento do objeto contratado, após verificação das especificações, rejeitando o que



não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;

16.1.9. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

16.1.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado tanto sob os aspectos quantitativos como qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicar a contratada, ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

16.1.11. Assegurar aos prepostos da CONTRATADO livre acesso as suas instalações para a execução do objeto deste contrato, quando necessário, prestando-lhes todos os esclarecimentos e orientações necessários à realização dos serviços;

16.1.12. Faculta a retenção dos valores devidos a CONTRATADA, caso não seja comprovada regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários dos trabalhadores, inclusive os de caráter rescisório;

16.1.13. Atestar o recebimento do objeto contratado de forma provisória, e após verificação das especificações, de forma definitiva, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;

16.1.14. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, podendo rejeitar no todo ou em parte tudo aquilo que fora fornecido em desacordo pela CONTRATADA;

16.1.15 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

### **Obrigações Específicas**

16.1.16. Definir e disponibilizar à CONTRATADA a programação oficial da Sessão Solene, incluindo roteiro do cerimonial, ordem de pronunciamentos e demais atos protocolares.

16.1.17. Informar previamente à CONTRATADA a relação de autoridades, homenageados e convidados institucionais, bem como eventuais necessidades específicas relacionadas à organização da solenidade.

16.1.18. Disponibilizar à CONTRATADA as informações institucionais necessárias à elaboração de cardápios, sinalizações e demais demandas do evento.

16.1.19. Validar previamente, quando necessário, as propostas de ambientação, layout do espaço, programação musical e demais elementos relacionados à organização do evento.

16.1.20. Designar servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento da execução do evento e pela interlocução com os representantes da CONTRATADA.

16.1.21. Autorizar o início e eventual encerramento dos serviços de buffet, bem como outras atividades operacionais relacionadas ao evento.

16.1.22. Realizar o alinhamento prévio com a CONTRATADA quanto aos aspectos operacionais do



evento, incluindo programação, protocolo da solenidade e organização das homenagens.

16.1.23. Disponibilizar servidores responsáveis pelo acompanhamento da solenidade e apoio institucional durante a realização do evento.

16.2 - Além das contidas no Termo de Referência, são obrigações da CONTRATADA:

16.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo exclusivamente como seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas

16.2.1 Manter preposto, aceito pela Administração Pública, para representa-lo na execução do contrato;

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

16.2.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

16.2.3 - Alocar os mão de obra necessária para o perfeito cumprimento do objeto da contratação, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

16.2.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;

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

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

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



à execução do empreendimento;

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

16.2.11 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

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

16.2.13 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

16.2.14 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.2.15 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

16.2.16 - Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência dessa contratação;

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

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

16.2.19. Assegurar a disponibilidade do serviço durante todo o período de vigência da contratação, provendo suporte para perfeita execução do objeto.

16.2.20. Disponibilização de um representante responsável pelo atendimento das demandas da CONTRATADA, para contato durante todo o período de vigência da contratação.

16.2.21. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratada;

16.2.22. Arcar com as despesas de transporte e entrega do objeto da contratação, fornecendo inclusive mão de obra necessária, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

16.2.23. A entrega do objeto será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, ou seu substituto, o qual ficará responsável pelo seu aceite.

16.2.24. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos



serviços pela CONTRATANTE;

16.2.25. Propiciar todos os meios necessários para a verificação das condições do objeto em questão pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

16.2.26. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pela CONTRATADA, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à CONTRATADA, durante e após a vigência do contrato, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) bem como da Resolução CD/ANPD nº 2/2022;

16.2.27. Fornecer nota fiscal, bem como todo e qualquer acessório e serviço não previstos nas especificações, mas que se fizerem necessários a correta e completa entrega do objeto;

16.2.28. Responsabilizar-se civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato, além de assumir os seguintes encargos e as obrigações elencadas neste Termo de Referência;

16.2.29. Em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidas por lei;

16.2.30. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, pelo não cumprimento das obrigações atinentes a entrega do objeto da contratação a serem prestados, exceto nos casos, por motivos estranhos à sua vontade, tais como: força maior comprovada, impossibilidade notória em face de instruções determinantes dos Órgãos Públicos, judiciais, de classe e/ou caso fortuito;

16.2.31. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;

16.2.32. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, muito menos subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela CONTRATADA;

16.2.33. Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação dos bens, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento do ora contratado;

16.2.34. Designar preposto aceito pela CONTRATANTE, para durante o período de vigência, representá-lo na execução deste contrato informando nome completo, CPF, e-mail, telefone de contato e do substituto em suas ausências. Indicação ou manutenção do preposto da CONTRATADA, poderá ser recusado pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

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

16.2.36. Guardar sigilo e assegurar a inviolabilidade de todas as informações obtidas na execução do contrato e informar imediatamente a CONTRATADA qualquer violação que tenha ocorrido por sua ação



ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como qualquer incidente de segurança ou existência de vulnerabilidade;

16.2.37. Comprometer-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações que tenha tido acesso na execução do presente contrato:

16.2.37.1 A expressão “informações” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros;

16.2.38. Fornecer aos seus funcionários EPIs adequados à execução dos serviços e responsabilizar-se por seu uso obrigatório, bem como as ferramentas e os equipamentos necessários e qualquer acessório ainda que não previstos no Processo Administrativo Interno, mas que se fizerem necessários a correta execução do objeto;

16.2.39. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, bem como pelas obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE;

16.2.40. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados; e

16.2.41. A CONTRATADA se compromete, durante a vigência do presente instrumento, a não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, sob pena de sofrer as devidas penalidades contratual e extracontratual.

## **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

16.2.42. Executar integralmente o objeto contratado em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I – Execução dos Serviços.

16.2.43. Planejar, organizar e executar todas as etapas necessárias à realização da Sessão Solene.

16.2.44. Disponibilizar espaço localizado no Município de Santa Teresa/ES com capacidade mínima para aproximadamente 400 pessoas.

16.2.45. Garantir que o local possua alvará de funcionamento e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, quando aplicável.

16.2.46. Realizar a montagem completa da estrutura do evento antes do início da solenidade.



- 16.2.47. Disponibilizar equipe técnica suficiente para execução dos serviços.
- 16.2.48. Fornecer serviço de buffet conforme cardápio e especificações do Termo de Referência.
- 16.2.49. Garantir que os alimentos sejam preparados e servidos conforme normas sanitárias vigentes.
- 16.2.50 Disponibilizar sistema de sonorização e iluminação adequado ao evento.
- 16.2.51. Disponibilizar apresentação musical com banda conforme especificações do objeto.
- 16.2.52. Executar ornamentação e ambientação do espaço do evento.
- 16.2.53. Manter coordenação operacional durante todo o evento.
- 16.2.54. Realizar desmontagem das estruturas e limpeza do espaço no dia posterior ao encerramento do evento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 17.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 17.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 17.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 17.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
- 17.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 17.6 - E dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, obrigações e responsabilidades decorrentes a LGPD.
- 17.7 - A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 17.8 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário



e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.9 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.10 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - REAJUSTE**

18.1 - Os preços contratados são fixos e irremovíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a contratação, sujeitando-se as penalidades constantes na Lei nº 14.133/2021, a saber:

19.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa, em qualquer fase da contratação ou durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- i) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.1.2. Sendo aplicadas, nos casos de retardamento, falha na execução do Contrato, inexecução parcial ou total do objeto, as sanções:



19.1.2.1. **Advertência**, quando o contrato der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.1.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem anterior deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

19.1.2.4. **Multa:**

a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

19.2 - A aplicação das sanções aqui previstas, não excluem em hipótese nenhuma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRANTE.

19.3 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

19.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença que restar será cobrada judicialmente.

19.3.3. 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.

19.4 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, 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.

19.5 - Na aplicação das sanções serão considerados:

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



19.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos 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.

19.7 - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.8 - A 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 aplicada, 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)

19.9 - 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 14.133/2021.

19.10 - Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme disposto nos artigos 157, 164 a 168 da Lei nº 14.133/2021, entre outros dispositivos desse mesmo Diploma.

19.11 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

19.12 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

19.13 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, devendo ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida na forma da Lei n 14.133/2021.

19.14 - A aplicação da sanção de “declaração de inidoneidade” é de competência exclusiva do Presidente da CONTRATANTE, facultada à defesa do interessado no respectivo processo, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de intimação, podendo reabilitar-se na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, em especial seu inciso III, requerida após 2 (dois) anos de sua publicação.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

20.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

20.2 - A CONTRATADA se obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



20.3 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente através dos Termos Aditivos ou Termo de Apostilamento, que este Contrato se aderirá.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

21.1 - Ocorrendo as situações previstas na Lei nº 14.133/21, o presente contrato poderá ser rescindido.

21.2. - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21.

21.3 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nas atribuições previstas no inciso I do art. 138 da Lei 14.133/2021 e com as consequências indicadas no art. 139 da referida Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Processo de Certame que deu origem a presente contratação.

21.4 - Amigavelmente, nos termos do inciso II do art. 138, da Lei 14.133/2021.

21.5 - A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada da ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

21.6 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

21.7 - O Termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos conforme o caso:

- a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- c) indenizações e multas.

21.8 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

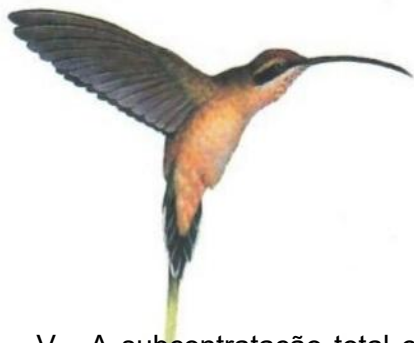
21.9 - O contrato poderá ser rescindido em qualquer época pela CONTRATANTE, independente de notificação judicial, mediante comunicação por escrito a CONTRATADA, sem que a mesma tenha direito a indenização, nos seguintes casos:

I - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos:

II - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação dos serviços nos prazos estipulados.

III - O atraso injustificado na execução do contrato.

IV - A paralisação da contratação, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.



V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a devida autorização da CONTRATANTE.

VI - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

VII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do art. 177 da Lei nº 14.133/2021.

VIII - A decretação de falência, ou instauração de insolvência civil, bem como a dissolução da sociedade.

IX - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato.

X - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da CONTRATANTE.

XI - A ocorrência de casos fortuitos ou força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do Contrato.

XII - O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a essa, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

XIII - A supressão, por parte da CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

XIV - deixe de cumprir determinações contratuais da CONTRATANTE, bem como paralise a execução contratual sem justa causa e prévia comunicação.

21.10 - A decisão da autoridade competente relativa à rescisão do Contrato deverá ser precedida de justificativa fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.11 - A rescisão do Contrato poderá ser:

I - Unilateral e escrito pelo CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a X do item 20.9.

II - Consensual, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração.

II - Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo único - a rescisão administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS**

22.1. Os casos em que não contemplem previsão em Lei, neste contrato e/ou no Processo Administração Interno nº 012/2026, serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº



14.133/2021, demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. - Em caso da não necessidade, fica a CONTRATANTE desobrigada de realizar o consumo total do objeto contratado e autorizada a proceder anulação do respectivo empenho não utilizado.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PUBLICIDADE**

24.1 - O Contrato terá publicidade na forma do disposto na Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - FORO**

25.1. A questão decorrente da execução deste instrumento, que não consiga ser dirimidas administrativamente, será processada e julgada pelo foro elegido pelas partes, qual seja o da Cidade de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, com renúncia qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente instrumento de Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que se produzam os seus efeitos legais, comprometendo-se as partes ao seu fiel cumprimento.

25.3. No caso de utilização de assinatura digital será somente em 1 (uma) via/arquivo, quando a data do termo inicial deverá ser considerada a da última assinatura, tudo para que se produzam os seus efeitos legais

Santa Teresa/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

#### **CLAUDIO GIOVANE PRANDO MILLI**

Presidente da Câmara Municipal de Santa Teresa/ES.  
(CONTRATANTE)

\_\_\_\_\_  
Responsável Legal da Empresa  
(CONTRATADA)

Testemunhas:

SERVIDOR  
Matrícula: 000000

SERVIDOR  
Matrícula: 000000