



EDITAL

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**  
(Processo Administrativo n.º 10104/2026)

A Prefeitura Municipal de Viana/ES, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, torna público o edital de chamamento público para **credenciamento e a seleção de interessados na autorização de uso para a exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para a instalação de tendas para exploração comercial (PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, BARES) do evento “Festa do Divino Espírito Santo”** dos dias 29, 30 e 31 de maio de 2026 em Viana/ES. O presente Chamamento será regido pelas normas constantes na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, e no Decreto Municipal nº134/2023, bem como nas regras contidas no presente Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Edital o **chamamento público para o credenciamento e a seleção de interessados na autorização de uso para a exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para a instalação de tendas para exploração comercial (PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, BARES) do evento “Festa do Divino Espírito Santo”** dos dias 29, 30 e 31 de maio de 2026 em Viana/ES, de acordo com as condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

**2. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

2.1. Os interessados em participar do presente chamamento público poderão obter informações por meio do site da Prefeitura Municipal de Viana (<https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/compras/licitacoes.aspx>) e/ou por meio do e-mail [agentecontratacao.viana@gmail.com](mailto:agentecontratacao.viana@gmail.com).

2.2. Os envelopes (**HABILITAÇÃO e PROPOSTA**) referentes a esta Chamada Pública deverão ser entregues até às **09h do dia 25/05/2026**, no setor de licitações, localizada no 3º andar do prédio da PMV, na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES.

2.3. Toda documentação exigida pelo presente termo de referência deverá ser entregue em um único envelope lacrado com identificação, contendo na parte externa, o nome da empresa, CNPJ e telefone de contato.

2.4. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

2.5. Não serão aceitos protocolos como documentos.

2.6. Serão indeferidos os credenciamentos apresentados em desacordo com as normas, condições e especificações previstas no presente termo de referência.



2.7. A abertura dos envelopes referente a este chamamento ocorrerá no dia **25/05/2026, às 10h**, na sala de licitações, localizada no 3º andar do prédio da PMV, na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES.

### **3. DOS ENVELOPES**

#### **3.1. DO ENVELOPE N°01–HABILITAÇÃO**

3.1.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da Proponente (nome, CNPJ e contato telefônico), datada, assinada e carimbada por seu representante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

**Proponente: RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**CNPJ e telefone**

**À Prefeitura Municipal de Viana, ES - Agente de Contratações**

**Chamada Pública nº 001/2026**

**Envelope nº01 - HABILITAÇÃO**

3.1.2. – Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas de direito privado, especializadas no ramo pertinente.

3.1.3. –Deverão ser apresentados no **Envelope nº01**, os documentos constantes no termo de referência, devendo os mesmos ser apresentados de forma original ou cópia autenticada em cartório ou por servidor.

#### **3.2. DO ENVELOPE N°02–PROPOSTA DE PREÇOS**

3.2.1. - A Proposta de Preços deverá ser formulada em 01 (uma) via, digitada, com as informações orientadas conforme termo de referência e contendo a identificação da Proponente (nome, CNPJ e contato telefônico), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no laço, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

**Proponente: RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**CNPJ e telefone**

**À Prefeitura Municipal de Viana, ES - Agente de Contratações**

**Chamada Pública nº 001/2026**

**Envelope nº2-PROPOSTA DE PREÇOS**



#### **4. DA REPRESENTATIVIDADE (CREDENCIAMENTO).**

4.1. No dia, hora e local estipulados para a abertura da sessão no preâmbulo deste Edital, os representantes dos proponentes deverão apresentar para identificação junto ao Presidente da CPL:

##### **4.1.1. Em caso do representante ser o proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada:**

4.1.1.1. Cópia autenticada do estatuto/contrato social (no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela);

4.1.1.2. Cópia autenticada do documento de identidade;

##### **4.1.2. Em caso de representante da proponente:**

4.1.2.1. Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida (conforme Anexo III);

4.1.2.2. Cópia autenticada do estatuto/contrato social (documento que comprove que o procurado ou signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmar procuração);

4.1.2.3. Cópia autenticada do documento de identidade do proprietário da empresa e do credenciado.

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

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail ao agentecontratacao.viana@gmail.com.

5.3. Caberá à autoridade decidir sobre a impugnação no prazo de até 1 (um) dia útil.

5.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

5.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.7. As respostas as impugnações e os esclarecimentos prestados pela autoridade serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

#### **6. DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**6.1.** O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais. O valor deverá incluir todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução do objeto, com base nas especificações do ANEXO IV.



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



- 6.2. As empresas deverão, obrigatoriamente, considerar todos os itens da execução do objeto para formulação das propostas.
- 6.3. Para julgamento das propostas será adotado critério de MAIOR OFERTA.
- 6.4. Serão desclassificadas as propostas que:
- 6.4.1. Não atenderem as disposições contidas no termo de referência anexo I deste edital;
- 6.4.2. Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;
- 6.5. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a análise da proposta, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério do **Maior Oferta**.
- 6.6. No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a agente de contratação e os licitantes devidamente habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes.
- 6.7. Das reuniões de abertura das propostas e documentos, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços unitários, registradas as reclamações e intenção de recurso feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento do chamamento público. A ata será assinada pela agente de contratação e pelos representantes das proponentes.

**OBSERVAÇÕES:**

- a) Nos casos em que a agente de contratação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais.
- b) No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- c) **FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO:**
- c.1) Será considerada vencedora deste chamamento a proponente que, satisfeitas as exigências estabelecidas neste Edital e Anexos, tenha apresentado a proposta de "**MAIOR OFERTA**" para o objeto licitado.
- c.2) No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

**7. DA ADJUDICAÇÃO**

- 7.1. Após a **ADJUDICAÇÃO** do resultado a **HOMOLOGAÇÃO** será efetivada pela autoridade competente, e logo após será lavrado o **CONTRATO** a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com a minuta constante do **ANEXO III - MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE USO**, que define os direitos e obrigações da **PMV** e da **AUTORIZADA**. Sendo considerados todos os documentos que fazem parte deste procedimento auxiliar (edital e seus anexos), independentemente de transcrição.
- 7.2. A empresa declarada vencedora será convocada pela **PMV**, por escrito, para a assinatura da autorização de uso no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data da convocação.



## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Ao final da sessão de abertura e julgamento, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, às quais poderá juntar memorial ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contra razões em igual número de dias, devendo o prazo começar a correr do término do prazo do recorrente.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

8.3. O recurso contra decisão da agente de contratação não terá efeito suspensivo.

8.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

8.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a agente de contratação encaminhará o processo para homologação e adjudicação da autoridade superior.

8.11. Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

8.12. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1. Conforme termo de referência anexo IV deste edital.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**10.1. DA AUTORIZADA** - Conforme consta no termo de referência - anexo IV.

**10.2. DA AUTORIZANTE** - Conforme consta no termo de referência - anexo IV.

## **11. DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** Conforme termo de referência anexo IV deste edital.

## **12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

**12.1** - Conforme termo de referência anexo IV deste edital.



### **13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Conforme termo de referência anexo IV deste edital.

### **14. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**14.1** - Conforme termo de referência anexo IV deste edital.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.2.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de VIANA o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente procedimento auxiliar, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente e das devidas justificativas fundamentadas.

**15.3.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**15.4.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento auxiliar. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**15.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**15.10.** As normas que disciplinam esta concorrência pública serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.11.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial.

**15.12.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos agente de contratação, com base na legislação em vigor.

**15.13.** A participação do licitante nesta procedimento auxiliar implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

**15.14.** É facultado a agente de contratação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

**15.18.** Além das normas estabelecidas no Edital, deverão ser atendidas as especificações contidas em seus anexos.

**15.20.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do Juízo da Comarca De Viana, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



**16. São anexos deste edital:**

- ANEXO I** ..... Modelo de proposta
- ANEXO II** ..... Termo declaratório
- ANEXO III** ..... Minuta de autorização de uso
- ANEXO IV** ..... Termo de referência

Viana/ES, **15 de maio de 2026.**

DANIELA MOSCHEN Assinado de forma digital  
RIBEIRO:116371987 por DANIELA MOSCHEN  
RIBEIRO:11637198701  
01 Dados: 2026.05.15 17:13:31  
-03'00'

**Daniela Moschen Ribeiro**

Gerente de Licitação

Portaria nº087/2021



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



## ANEXO I

### “MODELO” DE PROPOSTA DE PREÇO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

Gerência de Licitações

Ref.: Chamada Pública nº001/2026

Senhora Agente de Contratação:

Proposta que faz a empresa **NOME DA EMPRESA**, inscrita no CNPJ **NÚMERO DO CNPJ**, e inscrição estadual nº **NÚMERO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL**, para objeto do procedimento auxiliar acima referenciado, e abaixo discriminada.

Nosso preço total para entrega(s) é de R\$ **VALOR DA PROPOSTA** (\_\_\_\_**extenso**\_\_\_\_), em conformidade com as especificações contidas no projeto básico (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura do procedimento auxiliar.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



Caso nos seja adjudicado o objeto do procedimento auxiliar, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

- a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) **NOME DO REPRESENTANTE**, portador (a) da cédula de identidade nº **NÚMERO DA IDENTIDADE E ÓRGÃO EMISSOR** e do CPF-MF nº **NÚMERO DO CPF**, com endereço **DESCRIÇÃO DO ENDEREÇO**, telefone (s) **NÚMERO DE TELEFONE** e e-mail \_\_\_\_\_.
- b) Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)\_\_\_\_\_.
- c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço **ENDEREÇO ELETRÔNICO DA EMPRESA**.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)



**ANEXO II**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10104/2026**

**TERMO DECLARATÓRIO**

Para fins de participação no CHAMAMENTO PÚBLICO nºXXXX, a empresa.....(**razão social**)....., estabelecida à.....

(**EndereçoCompleto**)....., 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 Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação neste procedimento auxiliar 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 certame.
- 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) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:
  - I) A proposta apresentada para participar deste do procedimento auxiliar 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 deste do procedimento auxiliar 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 no referido procedimento auxiliar;
  - 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



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



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 Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

VI) Que possui ciência de que o município autorizará a comercialização de alimentos e bebidas por parte de empreendedores locais na feira do empreendedor e cervejarias artesanais, considerando a necessidade do fomento de empreendedores.

Por ser a expressão da verdade, eu **NOME DO REPRESENTANTE**, Carteira de Identidade nº. **NÚMERO DO RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR**, CPF Nº. **NÚMERO DO CPF**, 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)

(Obrigatório)

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 III**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10104/2026**

**MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº. 01, Centro – Viana/ES - Cep: 29.130-915, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, SR. **WANDERSON BORGHARDT BUENO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 059.132.797-00 e RG nº 2122090 SSP, doravante denominado CEDENTE, e de outro lado a empresa **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **NÚMERO DO CNPJ**, com sede na Rua/AV. **NOME DA RUA, NÚMERO, BAIRRO, CIDADE/ESTADO** – CEP **NÚMERO CEP**, neste ato representado pelo Sr. **NOME DO REPRESENTANTE, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº NÚMERO e do RG nº NÚMERO - ÓRGÃO/ESTADO**, denominado **CESSIONÁRIO**, celebram o presente Termo de Autorização de Uso de Espaço Público, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1-Integram o presente Termo, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:
- 1.1.1 -Edital de Chamamento n.ºxxxxxxx, com todos os seus anexos;
  - 1.1.2 -Proposta Comercial do Autorizado.

**CLÁUSULA SEGUNDA-DO OBJETO**

- 2.1- Constitui objeto do presente termo a autorização de uso, a título precário e oneroso, de espaço para a credenciamento e a seleção de interessados na autorização de uso para a exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para a instalação de tendas para exploração comercial (PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, BARES) do evento “Festa do Divino Espírito Santo” dos dias 29, 30 e 31 de maio de 2026 em Viana/ES.
- 2.2– Será concedido ao Cessionário o direito a utilizar o espaço de, conforme planta baixa em anexo, no qual será montada a estrutura necessária para a praça de alimentação da "Festa do Divino Espírito Santo”.

**CLÁUSULA TERCEIRA-DO PRAZO, LOCAL E DA EXECUÇÃO**

- 3.1 - O prazo de autorização de uso será nos dias 29, 30 e 31 de maio de 2026 em Viana/ES.

3.2 – LOCAL

- 3.2.1 – O local de permissão de uso é o Parque de Exposições no Município de Viana/ES, em Viana Sede, na Avenida Beira Rio.



### 3.3 – DA EXECUÇÃO

3.3.1 - As Estruturas de tendas e instalações elétricas deverão dispor das seguintes características:

- Espaço para tendas, conforme planta baixa em anexo, destinada para a exploração comercial dos produtos, durante todo o período da “209ª edição da Festa do Divino Espírito Santo” dos dias 29, 30 e 31 de maio de 2026 em Viana/ES.
- Cobertura em lona plástica branca ou transparente, fixada sobre estrutura metálica tubular.
- As instalações elétricas e iluminação suficiente para o bom funcionamento das barracas.
- Os custos relativos às estruturas a serem montadas para tal, serão de responsabilidade do autorizado.

### 3.4 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

3.4.1 - A credenciada vencedora deverá:

- Dispor de no mínimo 02 (dois) técnicos responsáveis para montagem e desmontagem das estruturas bem como os auxiliares responsáveis pelas estruturas no local do evento, durante todo o período de realização do mesmo.
- Arcar com as despesas de mão-de-obra, alimentação, segurança, transporte, hospedagem de seus funcionários e todos os itens de segurança exigidos pelo Corpo de Bombeiros em conformidade com a Lei Estadual nº9269/2009 de 21/07/2009 e Decreto nº 2423/2009 do Corpo de Bombeiros.
- Disponibilizar para a locação e montagem dos equipamentos, além dos requeridos neste TR, todos os demais materiais necessários para o atendimento integral do serviço.
- O local para a instalação da estrutura da praça comercial esta descrito neste TR.

### CLÁUSULA QUARTA–DO VALOR

4.1 O valor total do presente a ser pago pelo autorizado à autorizante é de R\$XXXX (XXXX), de acordo com a proposta de preço.

### CLÁUSULA QUINTA–FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Preços

5.1.3 O pagamento se dará através de emissão de DAM emitido pela administração pública municipal, em data anterior a realização do evento.

### CLÁUSULA SEXTA-DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE

6.1 - Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços.

6.2 - Solicitar a Autorizada, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação da entrega dos produtos.

6.3- Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da execução da autorização de uso, através de indicação do gestor da autorização de uso , os quais deverão desenvolver todas as suas



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno.

6.4 Relacionar-se com a autorizada através de e-mails, ofícios e outros meios documentados.

6.5 Assegurar o livre acesso dos empregados da autorizada, quando devidamente identificados.

6.6 Fornecer a autorizada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços em relação a entrega dos produtos e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

6.7 Caberá a autorizante, a seu critério, exercer ampla e permanente fiscalização do objeto executado.

6.8 Disponibilizar a área descrita deste termo pronto para a instalação da estrutura da praça de comercialização.

6.9 Fornecer ponto de energia e ponto de água.

6.10 Reserva-se a Prefeitura Municipal de Viana, o direito de recusar qualquer objeto que não atenda as especificações, obrigando-se a autorizada a substituí-lo sem qualquer ônus adicional.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA–DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZADA**

7.1 - Cumprir o objeto da autorização de uso em estrita observância das condições previstas nesta autorização de uso e na proposta.

7.1- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto da contratação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.

7.2 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta contratação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto da autorização de uso.

7.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da autorização de uso em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento da autorização de uso.

7.4- Arcar com os custos de toda estrutura necessária ao seu funcionamento do bar e da área de alimentação.

7.5 Arcar com até 500 (quinhentas) alimentações (sendo hambúrguer, suco e fruta) a serem retirados por ficha, 1500 (mil e quinhentas) águas (embalagem de 500ml) por dia, para os servidores que estiverem de serviço durante o evento, sejam eles da Prefeitura, Governo do Estado ou outras Instituições.

7.6 Organizar a sua estrutura, com balcões padronizados para atendimento as demandas da Festa.

7.7 Declarar ter ciência de que haverá cervejarias artesanais e comercialização de alimentação de empreendedores locais com o objetivo de desenvolver e fomentar o comércio local.

7.8 Proceder com a autorização, bem como organização de ambulantes para trabalharem na festa, com exceção dos autorizados pela Prefeitura de Viana.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



7.10 - Manter durante a execução da autorização de uso todas as condições de habilitação previstas no edital.

7.11 - 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;

7.12 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.13 - A empresa será responsável pela distribuição dos espaços e credenciamento dos barraqueiros (ambulantes).

#### **CLÁUSULA OITAVA-DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



I - Multa:

1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

l) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

8.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.12 - Aquele que convocado para assinatura do termo de autorização não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA NONA—DA RESCISÃO**

9.1-No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da AUTORIZADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a AUTORIZANTE poderá rescindir a autorização de uso e aplicar as disposições contidas na cláusula oitava.

9.2 - Por força maior ou caso fortuito, que impeça o cumprimento das condições assinaladas na presente autorização.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



#### **CLÁUSULA DÉCIMA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1- A publicação do extrato do presente termo ocorrerá no diário oficial dos municípios.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DO FORO**

11.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Viana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim justas e autorizadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma.

Viana/ES, de de 2026.

**WANDERSON BORGHARDT BUENO**

Prefeito Municipal de Viana

CONTRATANTE

**CESSIONÁRIO**



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



**ANEXO IV**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10104/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - CONDIÇÕES GERAIS

1.1 – O objeto do presente termo é o credenciamento para a seleção de interessados na autorização de uso para a exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para a instalação de tendas para exploração comercial (PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, BARES) do evento “Festa do Divino Espírito Santo” dos dias 29 a 31 de maio de 2025 em Viana/ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2 - PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1 - O prazo de vigência do termo de autorização será exclusivo para os dias de realização da 209ª edição da Festa do Divino Espírito Santo dos dias 29 a 31 de maio de 2026 no município de Viana/ES.
- 2.2 – O prazo de execução dos serviços, bem como o início dos trabalhos deverá ser simultâneo à realização do evento.

### 3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Uma cidade com localização privilegiada, cortada por duas BRs (101 e 262), com rios, gasodutos, ferrovias e muita energia. Esta é Viana, terceira maior cidade da Região Metropolitana em extensão territorial, uma terra fértil e com vocação natural para a logística, que tem atraído, nos últimos anos, grandes pólos logísticos e empreendimentos de vulto.

3.2 – A Festa do Divino Espírito Santo está na sua 209ª edição e os festejos começam 50 dias após a Páscoa e vão até o dia de Pentecostes comemorando a descida do Espírito Santo sobre os doze apóstolos. É uma manifestação cultural que vem das raízes Açorianas, trazida por colonos que povoaram o município de Viana.

3.3 – A festa tem entrada gratuita e conta com grande movimentação dos empreendedores locais, shows artísticos e atrai grande quantidade de público em seus dias de realização (aproximadamente 100 mil pessoas, conforme últimas edições), gerando renda aos empreendedores, agricultores e artesãos locais, potencializando a cultura e o turismo no município.

3.4 – Há um impacto positivo na economia da cidade gerando trabalho, renda, lucro e o crescimento para diversos setores. A repercussão econômica tem a ver com a movimentação de dinheiro gerada na cidade com o aumento do turismo, maiores vendas no comércio, arrecadação de impostos, entre outros. Esses impactos podem ser divididos em: Direto: gerado pelo evento, por meio da compra de bens e contratação de serviços relacionados à sua montagem; Indireto: oriundos do turismo, da compra de bens e da contratação de serviços por participantes e organizadores, mas que não se relacionem à infraestrutura direta do evento; Induzidos: legado deixado pelos dois anteriores. Podemos avaliá-lo pela possibilidade de reutilização de recursos remanescentes na cidade, principalmente de infraestrutura.

3.5 - Há também grande impacto social que afeta diretamente a população. Um grande evento como a 209ª edição da Festa do Divino Espírito Santo pode trazer inúmeros benefícios que vão contribuir para a melhora da qualidade de vida dos habitantes da cidade. As principais (mas não únicas) consequências que podemos notar no aspecto social são: melhoria na segurança, mais eficácia no policiamento;



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



renovação urbana, com a construção de novas estruturas, parques, edifícios, praças, centros de esportes, parques urbanos, entre outros; melhoria e renovação dos meios de transporte, com a criação de novas vias, renovação das frotas de ônibus. Todos eles são de extrema importância para a cidade, pois deixam um legado que a população consegue aproveitar conseqüentemente, melhorando sua qualidade de vida.

3.6 - No aspecto cultural, além do evento abarcar shows musicais que são expressões artísticas da cultura nacional e local, é importante considerar um atravessamento e troca de experiências profissionais entre esses qualificando ainda mais os serviços artísticos prestados na cidade pelos artistas locais, além de reiterar também que a chegada de grandes eventos sempre traz uma quantidade enorme de turistas, o que estimula muitos debates e incentiva a prática de atividades culturais que geram uma troca capaz de enriquecer ainda mais a cultura local e a economia criativa.

3.7 - Por fim o intuito para tal autorização é a utilização do recurso nos custeios de despesas referentes à organização da festa e suas apresentações.

3.8 - Importante destacar que a autorização de uso precária possui natureza jurídica de ato administrativo discricionário e precário, não se confundindo com as contratações administrativas típicas disciplinadas integralmente pela Lei nº 14.133/2021. Embora a Administração Pública utilize subsidiariamente os princípios e dispositivos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos como mecanismo de fortalecimento da segurança jurídica, transparência e controle procedimental, trata-se de instrumento administrativo cuja essência decorre do poder discricionário da Administração na gestão do interesse público e utilização dos espaços públicos municipais.

3.9 - Nesse sentido, a Administração Municipal busca a todo momento observar os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo tratamento isonômico aos interessados e a seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público, sem perder de vista a natureza precária da autorização concedida.

3.10 - Por lógica jurídica e administrativa, justamente por se tratar de autorização de uso precária, poderá a mesma ser revogada unilateralmente pela Administração Pública a qualquer momento, desde que devidamente motivada por interesse público superveniente, especialmente caso sejam identificados problemas relacionados à execução do objeto, segurança estrutural, descumprimento das exigências administrativas, irregularidades operacionais ou qualquer situação que coloque em risco o interesse público, inclusive durante a realização do próprio evento.

3.11 - Considerando a magnitude da festividade, o elevado fluxo de pessoas esperado e a necessidade de garantir a segurança dos frequentadores, trabalhadores, comerciantes e demais envolvidos na realização do evento, mostra-se plenamente necessária a adoção de critérios rigorosos de habilitação técnica e operacional, especialmente em relação às estruturas temporárias, instalações elétricas e organização dos espaços de exploração comercial.

3.12 - A previsão de público para a presente edição supera significativamente os quantitativos observados em anos anteriores, exigindo da Administração Pública atuação preventiva e criteriosa na seleção dos autorizados, especialmente porque não se pode permitir a instalação de estruturas temporárias sem o devido acompanhamento técnico especializado, sob pena de colocar em risco a integridade física da população que busca participar do evento.

3.13 - Importante salientar ainda que a adoção da inversão de fases, com análise prioritária da documentação habilitatória antes da etapa de propostas finais e lances, decorre diretamente da necessidade administrativa de garantir maior eficiência procedimental, economicidade de atos administrativos e proteção ao interesse público, especialmente diante da experiência prática desta Administração em procedimentos semelhantes, nos quais diversas empresas participam das sessões



públicas sem possuir efetiva capacidade técnica, operacional ou documental, muitas vezes com o objetivo exclusivo de tumultuar, retardar ou até fracassar o procedimento administrativo.

3.14 - Tal prática compromete diretamente a eficiência administrativa, gera retrabalho aos setores técnicos, aumenta o risco de judicialização e prejudica a própria realização do evento público, razão pela qual esta Administração Municipal não mais tolerará comportamentos incompatíveis com a boa-fé objetiva que deve nortear os procedimentos administrativos.

3.15 - Da mesma forma, a realização do procedimento de forma presencial possui fundamento direto na busca pela eficiência administrativa e celeridade processual, permitindo a análise documental imediata dos participantes com a presença simultânea dos representantes das empresas interessadas, oportunizando saneamentos formais quando legalmente cabíveis, esclarecimentos instantâneos, maior transparência dos atos praticados e redução significativa do tempo necessário para conclusão do procedimento administrativo.

3.16 - A medida busca garantir maior segurança jurídica, racionalização dos atos administrativos e conclusão do processo no menor prazo possível, especialmente considerando a proximidade da realização do evento e a necessidade de adoção de medidas céleres para garantir sua adequada organização, montagem estrutural e segurança dos participantes.

3.17 - Considerando a complexidade operacional do evento e os riscos inerentes à montagem de estruturas temporárias, instalações elétricas e circulação intensa de pessoas, as exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência mostram-se plenamente proporcionais, razoáveis e indispensáveis à adequada execução do objeto, possuindo caráter preventivo e protetivo em relação ao interesse público, à segurança coletiva e à regularidade da execução dos serviços.

#### **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1 – O intuito para tal autorização é a utilização do recurso nos custeios de despesas referentes à organização da festa e suas apresentações.

4.2 – A autorização de uso será somente para a exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para a instalação de tendas para exploração comercial com data específica nos dias de realização do evento.

#### **5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1 – ESPECIFICAÇÃO BÁSICA**

5.1.1 - Serão assim distribuídos as Estruturas de tendas e instalações elétricas com as seguintes características:

5.1.2 - Espaço para tendas, conforme planta baixa em anexo, destinada para a exploração comercial dos produtos, durante todo o período da “209ª edição da Festa do Divino Espírito Santo” dos dias 29 a 31 de maio de 2026 em Viana/ES.

5.1.3 - Cobertura em lona plástica branca ou transparente, fixada sobre estrutura metálica tubular.

5.1.4 - As instalações elétricas e iluminação suficientes para a entrega do objeto.

5.1.5 - Os custos relativos às estruturas a serem montadas para tal, serão de responsabilidade do autorizado.



## 5.2 – DA EXPLORAÇÃO

5.2.1 - A credenciada ficará encarregada de explorar os espaços bem como a totalidade da receita, deduzida dos encargos legais.

5.2.2 - Os toldos em lona plástica, projetados para a cobertura dos espaços, poderão ter dimensões diferentes daquelas aqui propostas, desde que seja respeitada a área a ser coberta e padrões estéticos. Tal situação requer consulta a os técnicos da Prefeitura Municipal de Viana para avaliação dessas intervenções.

5.2.3 - Os equipamentos/estruturas deverão estar em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

5.2.4 - A manutenção deverá ser realizada de acordo com a necessidade durante a realização do evento, ficando toda a despesa necessária por conta da autorizada.

5.2.5 - Em caso de prejuízos decorrentes na prestação dos serviços, a responsabilidade será da credenciada autorizada, a qual deverá manter funcionários no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado presente em todos os serviços solicitados.

5.2.6 - A exploração das atividades de diversão, restaurante, bar e lanchonete não geram para a Prefeitura Municipal de Viana qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes desta exploração, reservando-se tão somente o direito de supervisionar a qualidade dos serviços prestados.

5.2.7 - Cada barraca servirá um grupo de especialidade gastronômica, afim de diversificar os produtos oferecidos à Comunidade que prestigiará o evento, bem como fomentar o desenvolvimento econômico local. Isso se dará de forma organizada para que não tenha duplicidade de produtos ofertados ao consumo e variedades de alimentos. Cada expositor terá seu espaço delimitado pelo credenciado que será responsável pela organização e diversificação de expositores.

5.2.8 - A - Ficar de a cargo da credenciada a distribuição dos espaços previamente estabelecidos na planta baixa, devendo obrigatoriamente conter bebidas, lanches e comidas.

## 5.3 - VISTORIA

5.3.1 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

5.3.2 - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo ser previamente agendada através do telefone (27 99870-7061).

5.3.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



5.3.4 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

### **6.1 - PRAZO**

6.1.1 - O prazo de autorização de uso será nos dias 29, 30 e 31 de maio de 2026.

### **6.2 – LOCAL**

6.2.1 – O local de permissão de uso é o Parque de Exposições no Município de Viana/ES, em Viana Sede, na Avenida Beira Rio.

### **6.3 – DA EXECUÇÃO**

6.3.1 - As Estruturas de tendas e instalações elétricas deverão dispor das seguintes características:

6.3.1.1 - Espaço para tendas, conforme planta baixa em anexo, destinada para a exploração comercial dos produtos, durante todo o período da “209ª edição da Festa do Divino Espírito Santo” dos dias 29 a 30 de maio de 2026 em Viana/ES.

6.3.1.2 - Cobertura em lona plástica branca ou transparente, fixada sobre estrutura metálica tubular.

6.3.1.3 - As instalações elétricas e iluminação suficiente para o bom funcionamento das barracas.

6.3.1.4 - Os custos relativos às estruturas a serem montadas para tal, serão de responsabilidade do autorizado.

### **6.4 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.4.1 - A credenciada vencedora deverá:

6.4.1.1 - Dispor de no mínimo 02 (dois) técnicos responsáveis para montagem e desmontagem das estruturas bem como os auxiliares responsáveis pelas estruturas no local do evento, durante todo o período de realização do mesmo.

6.4.1.2 - Arcar com as despesas de mão-de-obra, alimentação, segurança, transporte, hospedagem de seus funcionários e todos os itens de segurança exigidos pelo Corpo de Bombeiros em conformidade com a Lei Estadual nº9269/2009 de 21/07/2009 e Decreto nº 2423/2009 do Corpo de Bombeiros.

6.4.1.3 - Disponibilizar para a locação e montagem dos equipamentos, além dos requeridos neste TR, todos os demais materiais necessários para o atendimento integral do serviço.

6.4.1.4 - O local para a instalação da estrutura da praça comercial está descrito neste TR.

### **6.4 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.5.1 - Para a apresentação das propostas será levado em conta à credenciada que apresentar o maior valor proposto para exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para a instalação de tendas para exploração comercial (praça de empreendimentos, alimentação e bares) do evento “209ª edição da Festa do Divino Espírito Santo”, sendo o valor mínimo o previsto de R\$ 29.096,97 (vinte e nove mil e noventa e seis reais e noventa e sete centavos).



6.5.2 - Em caso de empate será realizado o sorteio para declarar vencedora.

## 7 - OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE

7.1 - Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços.

7.2 - Solicitar a Autorizada, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação da entrega dos produtos.

7.2- Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da execução da autorização de uso, através de indicação do gestor da autorização de uso, os quais deverão desenvolver todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno.

7.3 Relacionar-se com a autorizada através de e-mails, ofícios e outros meios documentados.

7.4 Assegurar o livre acesso dos empregados da autorizada, quando devidamente identificados.

7.5 Fornecer a autorizada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços em relação a entrega dos produtos e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

7.6 Caberá a autorizante, a seu critério, exercer ampla e permanente fiscalização do objeto executado.

7.7 Disponibilizar a área descrita deste termo pronto para a instalação da estrutura da praça de comercialização.

7.8 Fornecer ponto de energia e ponto de água.

7.9 Reserva-se a Prefeitura Municipal de Viana, o direito de recusar qualquer objeto que não atenda as especificações, obrigando-se a autorizada a substituí-lo sem qualquer ônus adicional.

## 8 - OBRIGAÇÕES DO AUTORIZADO

8.1 - Cumprir o objeto da autorização de uso em estrita observância das condições previstas nesta autorização de uso e na proposta.

8.2- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto da contratação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.

8.3 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta contratação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto da autorização de uso.

8.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da autorização de uso em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento da autorização de uso.

8.5- Arcar com os custos de toda estrutura necessária ao seu funcionamento do bar e da área de alimentação.

8.6 Arcar com até **500** (quinhentas) **alimentações (sendo hambúrguer, suco e fruta)**, 1500 (mil e



quinzentas) águas por dia, para os servidores que estiverem de serviço durante o evento, sejam eles da Prefeitura, Governo do Estado ou outras Instituições.

8.7 Organizar a sua estrutura, com balcões padronizados para atendimento as demandas da Festa.

8.8 Declarar ter ciência de que haverá cervejarias artesanais e comercialização de alimentação de empreendedores locais com o objetivo de desenvolver e fomentar o comércio local.

8.9 Proceder com a autorização, bem como organização de ambulantes para trabalharem na festa, com exceção dos autorizados pela Prefeitura de Viana.

8.10 - Manter durante a execução da autorização de uso todas as condições de habilitação previstas no edital.

8.11 - 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;

8.12 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

## **9 - MODELO DE GESTÃO DA AUTORIZAÇÃO**

9.1 - A gestão da autorização será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia e Secretaria de Cultura, os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

9.2 - 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.

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

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

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

9.6 - Após a assinatura da autorização de uso, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa vencedora 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.

9.7 – As competências dos Fiscais Administrativos, Fiscais Técnicos e Gestor dos contratos estão estabelecidas no Decreto Municipal nº 70/2023.

## **10 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **10.1 - FORMA DE PAGAMENTO**

10.1.1 - O pagamento será realizado através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

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

### **10.2 - PRAZO DE PAGAMENTO**

10.2.1 - O pagamento será efetuado por meio de DAM emitido pela administração municipal em data anterior a realização do evento.

## **11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

I - Multa:



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

l) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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



11.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.12 - Aquele que convocado para assinatura do termo de autorização não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal.

## **12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

12.1.1 - O fornecedor será selecionado através da realização de procedimento de credenciamento por meio de chamamento público, com adoção do critério de julgamento pela maior oferta.

### **12.2 - Exigências de habilitação**

12.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



#### **12.2.1.1 - Habilitação jurídica**

**12.2.1.1.1 - Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**12.2.1.1.2 - Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

**12.2.1.1.9 -** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **12.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**12.2.2.1 -** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

**12.2.2.3 -** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- 12.2.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.2.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.2.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.2.7 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.2.2.9 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **12.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira**

- 12.2.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 12.2.3.2 - Para fins de habilitação deverá apresentar patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 12.2.3.3 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 12.2.3.4 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 12.2.3.5 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **12.2.4 - Qualificação Técnica**

- 12.2.4.1 - Para Qualificação Técnica da empresa licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 12.2.4.1.1 - CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), expedida pelo referido Conselho da região da sede da empresa, que deve apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, com indicação do respectivo responsável técnico devidamente habilitado para o desempenho dos serviços a serem contratados.
- 12.2.4.1.2 - CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação de que a empresa prestou, para empresa(s) de direito público ou privado, sem restrição, serviços de características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

12.2.4.1.3 - Para a empresa vencedora do certame, sediada em outro Estado da Federação, exigir-se-á o visto do CREA-ES.

12.2.4.1.4 - A licitante deverá apresentar a indicação das instalações do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação em referência, bem como da qualificação de cada um dos membros que se responsabilizarão pelos trabalhos, de acordo com o inciso II do artigo 67 da Lei Federal 14.133/21, bem como declaração de sua disponibilidade.

12.2.4.1.5 - No caso de dois ou mais licitantes indicarem o mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

12.2.4.1.6 - No caso de dois ou mais licitantes indicarem o mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

12.2.4.1.7 - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo requerido, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados.

12.2.4.2 - Qualificação Técnica Profissional do Responsável Técnico

12.2.4.2.1 - Conforme resolução de nº 218 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), referente aos profissionais e suas respectivas competências, as empresas deverão apresentar os seguintes responsáveis técnicos para o acompanhamento dos serviços objeto desta licitação:

12.2.4.2.1.1 - Engenheiro Civil e/ou Arquiteto e Urbanista;

12.2.4.2.1.2 – Engenheiro Eletricista;

12.2.4.3 Para Qualificação Técnica-Profissional, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.2.4.3.1 - REGISTRO ou INSCRIÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) indicado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

12.2.4.3.2 - CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL: Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) do(s) profissional(is) responsável(is), indicando as atribuições do(s) mesmo(s) com prestação de os serviços executados compatíveis com o objeto deste termo de referência, com todas as páginas devidamente chanceladas pelo CREA/CAU. A CAT deverá estar acompanhada do respectivo Atestado de Capacidade Técnica, caso não se refira ao documento apresentado para atendimento ao item de capacidade técnico-operacional.

12.2.4.3.3 – Devido aos riscos envolvidos no processo de execução do serviço será exigido Engenheiro ou Técnico em Segurança do Trabalho.

12.2.4.3.3.1 Caso o profissional seja um Engenheiro deverá apresentar toda a documentação do CREA, incluindo CAT.

12.2.4.3.3.2 – Se Técnico em Segurança do Trabalho será exigido o cadastro no MTE.

12.2.4.3.3 - Para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional, a comprovação se dará dos de acordo com o objeto.

12.2.4.4 - O(s) atestado(s) só será(o) aceito(s) se os profissionais em pauta fizerem parte do quadro técnico da empresa licitante até a data da assinatura do contrato, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos relacionados:

12.2.4.4.1 - Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, caso a empresa vier a ser contratada;

12.2.4.4.2 - Arrematante deverá comprovar o vínculo empregatício com o profissional mencionado na documentação da CAT, através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da ficha de registro de empregados, contrato de prestação de serviços ou contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura. No caso de algum profissional ser sócio da empresa, não é necessário apresentar comprovação de vínculo, o que se dará pelo próprio contrato social.



12.2.4.4.3 - Poderão ser aceitos atestados de serviços fracionados que componham os serviços acima exigidos para a comprovação de capacidade técnica, desde que, para subsidiar análise pela equipe técnica, sejam apresentadas as composições de custos dos serviços fracionados disponibilizadas na contratação dos mesmos, para que se possa aferir se todos os serviços são tecnicamente compatíveis com o item de relevância solicitado.

12.2.4.4.4 - Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

12.2.4.5 – Justificativa par exigência técnica

12.2.4.5.1 - Considerando a natureza e complexidade do objeto licitado, as exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência mostram-se plenamente compatíveis, proporcionais e necessárias ao adequado atendimento do interesse público, especialmente diante das características operacionais e estruturais envolvidas na realização da 209ª edição da Festa do Divino Espírito Santo.

12.2.4.5.2 - O evento possui previsão de público extremamente elevada, superando significativamente os quantitativos observados nas edições anteriores, havendo expectativa de circulação de aproximadamente 100 mil pessoas durante os dias de festividade, conforme histórico já consolidado no município. Tal cenário exige da Administração Pública a adoção de medidas rigorosas voltadas à garantia da segurança estrutural, elétrica, operacional e organizacional das instalações temporárias que serão utilizadas para exploração comercial durante o evento.

12.2.4.5.3 - Importante destacar que a autorização de uso precária possui natureza jurídica de ato administrativo discricionário e precário, não se confundindo com as contratações administrativas típicas disciplinadas integralmente pela Lei nº 14.133/2021. Embora a Administração Pública utilize subsidiariamente os princípios e dispositivos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos como mecanismo de fortalecimento da segurança jurídica, transparência e controle procedimental, trata-se de instrumento administrativo cuja essência decorre do poder discricionário da Administração na gestão do interesse público e utilização dos espaços públicos municipais.

12.2.4.5.4 - Nesse sentido, a Administração Municipal busca a todo momento observar os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo tratamento isonômico aos interessados e a seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público, sem perder de vista a natureza precária da autorização concedida.

12.2.4.5.5 - Por lógica jurídica e administrativa, justamente por se tratar de autorização de uso precária, poderá a mesma ser revogada unilateralmente pela Administração Pública a qualquer momento, desde que devidamente motivada por interesse público superveniente, especialmente caso sejam identificados problemas relacionados à execução do objeto, segurança estrutural, descumprimento das exigências administrativas, irregularidades operacionais ou qualquer situação que coloque em risco o interesse público, inclusive durante a realização do próprio evento.

12.2.4.5.6 - Importante salientar ainda que a adoção da inversão de fases, com análise prioritária da documentação habilitatória antes da etapa de propostas finais e lances, decorre diretamente da necessidade administrativa de garantir maior eficiência procedimental, economicidade de atos administrativos e proteção ao interesse público, especialmente diante da experiência prática desta Administração em procedimentos semelhantes, nos quais diversas empresas participam das sessões públicas sem possuir efetiva capacidade técnica, operacional ou documental, muitas vezes com o objetivo exclusivo de tumultuar, retardar ou até fracassar o procedimento administrativo.

12.2.4.5.7 - Tal prática compromete diretamente a eficiência administrativa, gera retrabalho aos setores técnicos, aumenta o risco de judicialização e prejudica a própria realização do evento público, razão pela



qual esta Administração Municipal não mais tolerará comportamentos incompatíveis com a boa-fé objetiva que deve nortear os procedimentos administrativos.

12.2.4.5.8 - Da mesma forma, a realização do procedimento de forma presencial possui fundamento direto na busca pela eficiência administrativa e celeridade processual, permitindo a análise documental imediata dos participantes com a presença simultânea dos representantes das empresas interessadas, oportunizando saneamentos formais quando legalmente cabíveis, esclarecimentos instantâneos, maior transparência dos atos praticados e redução significativa do tempo necessário para conclusão do procedimento administrativo.

12.2.4.5.9 - A medida busca garantir maior segurança jurídica, racionalização dos atos administrativos e conclusão do processo no menor prazo possível, especialmente considerando a proximidade da realização do evento e a necessidade de adoção de medidas céleres para garantir sua adequada organização, montagem estrutural e segurança dos participantes.

12.2.4.5.10 - A exigência de Certidão de Registro da empresa junto ao CREA/CAU possui como finalidade assegurar que a empresa licitante esteja regularmente habilitada perante os órgãos fiscalizadores competentes para execução de serviços que envolvem estruturas temporárias, instalações elétricas e atividades técnicas de engenharia e arquitetura, garantindo que a execução ocorra em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e dentro dos parâmetros mínimos de segurança exigidos pela legislação profissional.

12.2.4.5.11 - Da mesma forma, a exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional mediante apresentação de atestados de capacidade técnica visa demonstrar que a empresa já executou anteriormente serviços compatíveis com o objeto licitado, permitindo à Administração aferir experiência prática na montagem, organização e operacionalização de estruturas destinadas a eventos de grande porte.

12.2.4.5.12 - Trata-se de medida indispensável diante do elevado fluxo de pessoas esperado para a festa, uma vez que a instalação inadequada de tendas, estruturas metálicas e sistemas elétricos pode ocasionar riscos graves à integridade física dos trabalhadores, comerciantes e frequentadores do evento.

12.2.4.5.13 - A exigência de indicação de aparelhamento técnico, instalações adequadas e pessoal especializado igualmente se justifica pela necessidade de garantir capacidade operacional mínima para atendimento integral das demandas da festividade, evitando improvisações estruturais incompatíveis com a magnitude do evento. A Administração não pode assumir o risco de permitir que estruturas temporárias sejam instaladas sem comprovação efetiva de suporte técnico adequado, especialmente em ambientes de grande concentração de público.

12.2.4.5.14 - No que se refere à qualificação técnico-profissional, a exigência de Engenheiro Civil e/ou Arquiteto e Urbanista possui fundamento direto na necessidade de acompanhamento técnico especializado das estruturas temporárias, garantindo estabilidade, dimensionamento correto, resistência de cargas, segurança das coberturas e adequada distribuição física dos espaços. Tais profissionais são os legalmente habilitados para responder tecnicamente pela execução e fiscalização de estruturas dessa natureza.

12.2.4.5.15 - A exigência de Engenheiro Eletricista também se mostra imprescindível diante da necessidade de execução e acompanhamento das instalações elétricas provisórias utilizadas durante o evento, considerando a elevada demanda energética decorrente da utilização simultânea de iluminação, equipamentos comerciais, refrigeração, sonorização e demais estruturas temporárias. A ausência de controle técnico especializado nesse tipo de instalação representa risco potencial de curtos-circuitos, incêndios, choques elétricos e demais acidentes que podem comprometer a segurança pública.



12.2.4.5.16 - De igual forma, a exigência de Engenheiro ou Técnico em Segurança do Trabalho encontra respaldo direto nos riscos inerentes à montagem e desmontagem de estruturas metálicas, instalações elétricas e movimentação de materiais em ambiente de grande circulação de pessoas. O profissional de segurança do trabalho é indispensável para elaboração, fiscalização e acompanhamento das medidas preventivas necessárias à preservação da integridade física dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, bem como do público participante do evento.

12.2.4.5.17 - Importante destacar que não se pode autorizar a instalação de estruturas temporárias de forma precária ou sem adequado acompanhamento técnico, especialmente em evento de grande porte e elevada concentração popular, sob pena de expor cidadãos a riscos desnecessários e incompatíveis com o dever constitucional da Administração Pública de proteção à vida, à segurança e ao interesse coletivo.

12.2.4.5.18 - As exigências previstas não possuem caráter restritivo ou desproporcional, mas sim caráter preventivo e protetivo, estando diretamente relacionadas à complexidade técnica do objeto, à dimensão do evento e à necessidade de garantir segurança, eficiência e regularidade na execução dos serviços contratados, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e segurança administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **13 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 29.096,97 (vinte e nove mil e noventa e seis reais e noventa e sete centavos), conforme Decreto nº 158/2022. Ressaltamos que o município receberá o valor, sem haver dispêndio financeiro.

### **14 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 – Não se faz necessária a reserva orçamentária.

Viana/ES, 15 de maio de 2026.

**Elaborado por:**



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



**Rafael Schmidt**

Gerente de Administração e Serviços Gerais

**Aprovado por:**

**FILIPE LADISLAU LACERDA SILLER**

Secretário de Administração e Tecnologia

Assinado eletronicamente por:  
RAFAEL SCHMIDT  
CPF: \*\*\*.493.447-\*\*  
Data: 15/05/2026 16:09:54 -03:00

Assinado eletronicamente por:  
FILIPE LADISLAU LACERDA SILLER  
CPF: \*\*\*.533.057-\*\*  
Data: 15/05/2026 16:13:04 -03:00

noPaper

Prefeitura Municipal de Viana/ES  
Avenida Florentino Avidos, 01, Centro – Viana/ES – CEP: 29.130-915

noPaper

17