



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº <b>006/2026</b>	Data de Abertura: <b>23/03/2026</b> às <b>10h</b> no sítio <a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br/">https://www.portaldecompraspublicas.com.br/</a>
--	--

<b>Objeto</b>			
Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços em: apoio logístico e operacional; produção de camarim; prestação de serviços de ornamentação com locação de objetos decorativos e mobiliário para eventos festivos; prestação de serviços de roadie e recepção de camarim, estande institucional, serviços de gestão de eventos (pré-produção, produção e pós produção) e recepcionistas para atender aos diversos eventos culturais realizados e apoiados pela Prefeitura Municipal de Viana.			
<b>Valor estimado</b>			
R\$ 904.962,27 (novecentos e quatro mil novecentos e sessenta e dois reais e vinte e sete centavos).			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	
Sim	Não	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	

<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
<b>1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.</b> 1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.
<b>2. TERMO DECLARATÓRIO</b> 2.1 Conforme anexo II do edital.
<b>3. HABILITAÇÃO JURÍDICA</b> 3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 3.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <a href="https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor">https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor</a> ; 3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas



Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.4 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.

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

3.6 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;

3.7 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.

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

#### **4.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2 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.

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

4.4 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;

4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] 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.

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.

## **5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

5.5 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).

5.6 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)

5.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.8 A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1 – Conforme termo de referência anexo I deste edital.

\*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



Lic. ME/EPP?	Exclusiva	Reserva ME/EPP?	Cota	Exige Amostra/Dem.?	Serviço de informática ou automação?
Não		Não		Não	Não
<b>Prazo para envio da proposta e documentação após fase de lances.</b>					
-Até <b>02 horas</b> após a convocação realizada pelo (a) pregoeira.					
<b>Pedidos de Esclarecimentos</b>			<b>Impugnações</b>		
Até dia <b>18/03/2026</b> pelo portal de compras públicas.			Até dia <b>18/03/2026</b> pelo portal de compras públicas.		
<b>Observações Gerais</b>					
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,01 para todos os itens.					



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**  
(Processo Administrativo nº 14405/2025)  
Código CidadES nº 2026.073E0700001.01.0004

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Avidos, 01 - Sede, Viana/ES, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, através do Portal de Compras Públicas, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 079 de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços em: apoio logístico e operacional; produção de camarim; prestação de serviços de ornamentação com locação de objetos decorativos e mobiliário para eventos festivos; prestação de serviços de roadie e recepção de camarim, estande institucional, serviços de gestão de eventos (pré-produção, produção e pós produção) e recepcionistas para atender aos diversos eventos culturais realizados e apoiados pela Prefeitura Municipal de Viana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA**

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica do Portal Compras <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Pedidos de esclarecimento: até dia 18/03/2026.

Pedidos de impugnação: até dia 18/03/2026.

Recebimento das propostas: até às 09h30min do dia 23/03/2026.

Abertura da sessão pública: às 09h31min do dia 23/03/2026.



**Início da sessão de disputa de preços: às 10h do dia 23/03/2026.**

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

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

2.4. 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, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação da agente de contratação em contrário.

#### **DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

#### **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Portal Compras <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

4.2 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

4.3 O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas, através de cadastramento simplificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Portal Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

4.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.6 As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através do telefone 3003-5455 | 0800 730 5455 | (61) 3120-3700 | (61) 3142-4887.

4.7 Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e



que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

4.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.9 O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

4.10 O licitante responsabiliza-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.

4.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item 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.

4.12 Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.13 As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

**4.14 CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E ATÉ SUA EFETIVA HOMOLOGAÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER ATOS OU MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.**

4.15 A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.15.1 O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.15.2 Os preços ofertados serão fixos;

4.15.3 Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.16 Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

4.17 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.18 Não poderão disputar esta licitação:



- 4.18.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.18.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.18.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.18.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.18.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.18.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.18.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.18.8 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.18.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.18.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.19 O impedimento de que trata o item 4.20.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.20 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.18.2 e 4.18.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do



contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.21 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.22 O disposto nos itens 4.18.2 e 4.18.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.23 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.24 A vedação de que trata o item 4.18.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.25 vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do art. 82, VIII da Lei 14.133/21.

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

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



5.3.2 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;

5.3.3 não possui 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;

5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 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, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.55 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar



pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.11 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário e total do item;

6.1.2 Quantidade correspondente ao quantitativo estimado.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação;

6.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido



processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**6.10 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VI DESTE EDITAL.**

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a agente de contratação e os licitantes.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço por item**.

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 licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



7.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

7.13. 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.

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.16.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.16.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.16.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.16.2.1. 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;

7.16.2.2. empresas brasileiras;

7.16.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.17.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

7.17.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.17.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.17.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.18. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8.DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro ou equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- 8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.
- 8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



## **9.DA FASE DE 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. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.11. A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).



9.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

## **11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

- 11.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 11.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original



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

11.3A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.4Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

11.5.2quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 29 e art. 30 do Decreto nº 079/23.

11.6Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

## **12. DOS RECURSOS**

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



12.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://viana-es.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



13.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5 fraudar a licitação

13.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1 advertência;

13.2.2 multa;

13.2.3 impedimento de licitar e contratar e

13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida após prazo definido em regulamente a contar da comunicação oficial.

13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



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

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

14.1 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.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por meio do Portal de Compras Públicas.

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

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 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.

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

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

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.



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



15.8 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.

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

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

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

- 15.11.1 ANEXO I - Termo de Referência
- 15.11.2 ANEXO II – Termo Declaratório
- 15.11.3 ANEXO III – Modelo de Proposta
- 15.11.4 ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 15.11.5 ANEXO V – Minuta do Contrato
- 15.11.6 ANEXO VI - Itens com os respectivos valores máximos.

Viana, 04 de março de 2026.

DANIELA MOSCHEN RIBEIRO:1163719870  
1  
Assinado de forma digital  
por DANIELA MOSCHEN  
RIBEIRO:11637198701  
Dados: 2026.03.04  
09:57:42 -03'00'

**Daniela Moschen Ribeiro**

Gerente de Licitação

Portaria nº0310/2025



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**  
(Processo Administrativo nº 14405/2025)

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A presente Ata tem por objeto a formalização de registro de preços, visando futura e eventual contratação de empresas especializadas em: apoio logístico e operacional; produção de camarim; prestação de serviços de ornamentação com locação de objetos decorativos e mobiliário para eventos festivos; prestação de serviços de roadie e recepção de camarim para atender aos diversos eventos culturais realizados pela Prefeitura Municipal de Viana e outros eventos apoiados pela Prefeitura, através da Secretaria Municipal de Cultura de Viana.

**2. SETORES REQUISITANTES**

Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Cultura

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - O contratado ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da contratação, obrigando-se também a:

3.2 - A empresa deverá possuir equipamentos modernos e adequados para a execução dos serviços de decoração, assegurando alta qualidade e eficiência. Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades de outros municípios, do próprio município de Viana ou por instituições que possam comprovar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

3.3 - Manter, durante toda a execução do presente instrumento, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- A empresa deverá assumir o compromisso formal de executar todas as tarefas objeto do presente certame com perfeição e acuidade, mobilizando, para tanto, profissionais capacitados e submetidos a prévio treinamento.





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

- Garantia de disponibilidade: A empresa deve garantir a disponibilidade, incluindo a montagem e desmontagem de todos os equipamentos e estruturas necessárias.
- Versatilidade no serviço: A empresa deve oferecer soluções completas que integrem decoração temática, que atendam às expectativas e necessidades do público presente.
- Armazenamento e logística: A empresa deve ser capaz de gerenciar o armazenamento de materiais e equipamentos de forma segura e eficiente, assegurando a integridade e a prontidão de todos os itens para o evento.
- Manutenção e suporte técnico: É importante que a empresa ofereça serviço de manutenção dos equipamentos e suporte técnico durante o evento, garantindo o bom funcionamento de todos os sistemas e a resolução imediata de qualquer problema que possa surgir
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se, permanentemente, pela guarda, vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para prestação dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas.
- A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas relativas ao transporte dos equipamentos, materiais e ferramentas necessárias à montagem e desmontagem bem como dos funcionários, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e *fiscais e demais despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias à plena execução dos serviços.*
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, de acordo com as leis trabalhistas e previdenciárias que lhes assegurem as demais exigências legais para o exercício da atividade.





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

- A CONTRATADA deverá providenciar e manter, durante toda a execução dos serviços, medidas de prevenção e combate a incêndio, incluindo a instalação e manutenção de extintores de incêndio compatíveis com os riscos específicos da atividade desenvolvida, em conformidade com as normas técnicas da ABNT (especialmente a NBR 12693), bem como com as exigências do Corpo de Bombeiros e demais legislações aplicáveis.

Além disso, deverá garantir o correto sistema de aterramento elétrico das instalações, equipamentos e estruturas metálicas, em conformidade com a NBR 5410 (Instalações elétricas de baixa tensão), NBR 5419 (Proteção contra descargas atmosféricas) e demais normativos técnicos pertinentes, visando à segurança dos trabalhadores, equipamentos e do meio ambiente.

- Para os ITENS, deverão estar inclusos no valor e nos serviços prestados, juntamente com a locação dos objetos e a correta montagem e desmontagem, a operação dos sistemas por parte da equipe técnica da empresa, em quantitativo suficiente para proporcionar o correto andamento das atividades e dos serviços prestados.

#### 4. ANALISE DE RISCOS

A análise de riscos realizada para o presente Estudo Técnico Preliminar indica que os serviços objeto deste registro de preços apresentam baixa complexidade operacional, inexistindo riscos significativos que demandem medidas adicionais de mitigação. Dessa forma, a ausência de matriz contratual específica é justificada pela simplicidade do objeto e pelo baixo potencial de contingências durante a execução dos serviços.

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A partir da definição do objeto e dos requisitos da contratação é possível definir algumas alternativas possíveis para solução da demanda:

1) O município contratar funcionários, treinar e habilitar os mesmos para realizarem a prestação de serviço e adquirir os materiais necessários para ornamentação;





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

2) Contratar empresa especializada, onde está forneça todos os equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços;

3) O município adquirir itens adquirir os materiais para ornamentação e contratar somente a prestação de serviços;

**MELHOR SOLUÇÃO:**

Fazendo a análise das possíveis alternativas elencadas anteriormente, foi definido que a melhor solução, tanto técnica quanto econômica, é a alternativa número 2, uma vez que o município teria um custo elevado para definir qualquer das outras alternativas, já que os mesmos geram manutenções, custos com equipamentos e materiais, custos com funcionários, impostos e demais. Partindo da alternativa número 2, torna-se possível contratar empresa especializada já com o fornecimento de toda a estrutura técnica, equipamentos materiais, impostos, entre outros, necessários para executar os serviços. Outra vantagem é no fato de que a demanda por este serviço pode não ser contínua, ou seja, poderá ser solicitada apenas no momento em que houver necessidade. Dessa maneira, a empresa vencedora será chamada apenas nas situações em que houver demanda para o serviço, objeto deste Estudo Técnico. Podem haver meses ou épocas em que este serviço seja menos requisitado, o que tornaria o investimento em funcionários próprios do município, específicos para este fim, muito oneroso.

**6. SOLUÇÃO**

O Pregão é a modalidade selecionada como a mais viável, a forma eletrônica é a solução mais viável para a Administração, levando em conta os princípios da economicidade, publicidade transparência e interesse público e tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, durante o prazo de vigência. Os itens, objeto desta contratação são classificados como comuns, pois possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

**7. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ITENS**





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

A estimativa dos quantitativos foi realizada com base na análise dos eventos promovidos em exercícios anteriores, considerando o histórico de consumo e a média de utilização verificada. Adicionalmente, foram observados o planejamento e a previsão de realização de eventos nos períodos subsequentes.

A partir desses dados, procedeu-se à projeção da demanda futura, assegurando a compatibilidade entre a necessidade administrativa e os quantitativos estimados para a contratação.

Para maior transparência e fundamentação técnica, anexam-se memórias de cálculo e tabelas demonstrativas que evidenciam, de forma objetiva, a metodologia adotada na definição dos quantitativos.





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

<b>Lote 01</b>		<b>Evento de Grande Porte</b>				
ITEM	Objeto	Unid.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quant.	Valor Und	Valor Total
01	Decoração de Evento de Grande Porte Cód. 5081	Und.	<p>- 150 plantas ornamentais verdes. Tipos: samambaia, areca, palmeiras, buchinhos, etc (a escolher); todos com vaso de madeira ou mdf. Medidas das plantas com o vaso de no mínimo 30 cm de diâmetro por 30 cm de altura.</p> <p>- Decoração tipo forro de teto de galpão medindo 75 m x 30 m, o teto deverá ser totalmente coberto por tecidos (voil, malha ou similar, aproximadamente 2000 metros de tecido de cor a definir no ato da locação), podendo ser substituído por objetos: por exemplo sombrinhas desde que cubram todo o espaço disponível.</p> <p>- 20 Arranjos de flores naturais em vasos ou cachepôs, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</p> <p>- 30 plantas ornamentais grandes;</p> <p>- 1.000 metros varal de luz (branco quente com lâmpada decorativa)</p> <p>- 10 Floreiras ou jardineiras grandes</p> <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>	08		
<b>Lote 02</b>		<b>Ornamentação de Camarim (9m<sup>2</sup> a 16m<sup>2</sup>)</b>				
ITEM	Objeto	Unid.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quant.	Valor Und	Valor Total
01	<b>Ornamentação de Camarim (9m<sup>2</sup> a 16m<sup>2</sup>)</b> Cód 5082	Und	<p>- 01 sofá revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 02 pessoas sentadas.</p> <p>- 01 espelho com no mínimo 1,60 de altura por 60 cm de largura.</p> <p>- 01 Aparador (para disposição de alimentos) 1,5 m x 0,5 m com toalha em tecido</p> <p>- 01 Mesa de madeira com 4 cadeiras com toalha em tecido</p> <p>- 04 Banquetas altas</p> <p>- 02 Pufs</p> <p>- 01 Mesas Bistrot</p>	70		





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

			<p>- 02 almofadas 50x50 cm</p> <p>- 01 arranjo de flores: contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>			
--	--	--	--	--	--	--

<b>Lote 03 Ornamentação de Espaço Institucional pequeno</b>						
ITEM	Objeto	Unid.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quant.	Valor Und	Valor Total
01	<b>Ornamentação de Espaço Institucional pequeno</b>  Cod. 5083	Und	<p>- 01 sofá revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 02 pessoas sentadas.</p> <p>- 01 mesa de madeira com 04 cadeiras com toalha em tecido</p> <p>- 01 arranjo de flores: contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes</p> <p>- 02 pufs</p> <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>	30		

<b>Lote 04 Ornamentação de Espaço Institucional Grande Porte</b>						
ITEM	Objeto	Unid.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quant.	Valor Und	Valor Total
01	<b>Ornamentação de Espaço Institucional Grande Porte</b>  Cód. 5084	Und.	<p>- mesa de madeira grande 2,5 m x 01m com toalha em tecido.</p> <p>- 02 mesas quadradas 1,5 x1,5m com toalha em tecido</p> <p>- 01 sofá revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 03 pessoas sentadas.</p> <p>- 01 sofá de revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 04 lugares</p> <p>- 02 poltronas individuais revestidos em corino e ou tecido resistente, sem estampa</p>	08		





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

			<ul style="list-style-type: none"><li>- 04 pufs</li><li>- 04 arranjo de flores naturais em vasos ou cachepôs, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</li><li>- 04 plantas ornamentais grandes (mínimo de 1,20m de altura.</li><li>- 01 aparador 2,0 m x 0,50 m com toalha em tecido</li><li>- tecidos para revestimento de parede tipo cortina (parede com mínimo e 10mx12m)</li><li>- 02 mesas bistrô com 04 cadeiras</li></ul> <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>			
--	--	--	--	--	--	--

Lote 05		Espaço institucional Médio Porte				
ITEM	Objeto	Unid.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quant.	Valor Und	Valor Total
01	<b>Espaço institucional Médio Porte</b> Cód.5085	Und.	<ul style="list-style-type: none"><li>- 03 mesas de bistrô com 04 cadeiras cada</li><li>- 01 arranjo de flores naturais em vaso ou cachepô, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</li><li>- 02 plantas ornamentais grandes (mínimo de 1,20m de altura).</li><li>- 02 sofás revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 02 pessoas sentadas.</li><li>- 02 aparadores 1,5 m x 0,5 m com toalha de tecido</li><li>- tecido de revestimento para parede (cortina, voil, malha ou similar), podendo ser substituído por plotagem (a escolha do contratante)</li></ul> <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>	08		
<b>Lote 06</b>		<b>Ornamentação para eventos pequeno porte</b>				





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

ITEM	Objeto	Unid.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quant.	Valor Und	Valor Total
01	<b>Ornamentação para eventos pequeno porte</b> Cód.5086	Und.	- 01 Mesa de madeira grande 2,5 x 1,5m com toalha de mesa - 01 aparador 1,5m x 0,5m com toalha em tecido - 10 jogos de mesas de plástico com 04 cadeiras cada - 10 toalhas para mesa de plástico - 02 arranjos de flores médio contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes OBS: <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>	08		

<b>Lote 07</b>		<b>Estande Institucional</b>				
ITEM	Objeto	Unid.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quant.	Valor Und	Valor Total
01	<b>Estande institucional</b> Cód. 5087	Und.	- 01 mesa 1mx1m de vidro ou madeira com 04 cadeiras (a escolher) - 02 arranjos de flores naturais em vaso ou cachepô, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes. - 04 plantas ornamentais grandes no mínimo 1,20 de altura. - 01 Estante medindo 1,30 m x 1,80 m - 02 bancadas 1,5m por 0,5 m - Plotagem do Estande tamanho médio de 9mx3m - Pannel de Led 3mx2m com moldura - Elemento cenográfico em madeira 9m x 4m (a ser solicitado pelo contratante) - Plotagem de chão ou carpete tamanho 9m x 3 m. OBS: <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>	08		





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

<b>Lote 08 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, CAMARIM E RECEPÇÃO DE EVENTOS</b>						
ITEM	Objeto	Unid.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quant.	Valor Und	Valor Total
01	<b>SERVICOS DE PRODUCAO, CAMARIM E RECEPCAO DE EVENTOS</b> Cód 5088	Diária	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, CAMARIM E RECEPÇÃO DE EVENTOS disponibilização de pessoas para execução dos serviços de produção, camarim e recepção dos shows que serão realizados/apoiados pela prefeitura de Viana.	40		

<b>Lote 09 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL</b>						
ITEM	Objeto	Unid.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quant.	Valor Und	Valor Total
01	<b>APOIO LOGISTICO E OPERACIONAL</b> Cód 5089	Diária	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL contratação de empresa especializada para prestar serviços de apoio logístico e operacional para atuar nos eventos/festividades realizados pela secretaria municipal de cultura, do município de Viana - ES: devendo obrigatoriamente o efetivo operacional e logístico estar uniformizado, conforme quantitativo solicitado pelo município durante a realização de cada evento, sendo que os postos a serem ocupados serão determinados dentro do quantitativo empregado de acordo com a previsão de público para cada evento. deve ainda parte do apoio logístico ser composta por carregadores que possam auxiliar na carga e descarga, movimentação e carregamento de equipamentos e produtos dos artistas, bandas e suas respectivas produções de show e camarim, bem como de outros equipamentos previstos pela secretaria de cultura.	130		

<b>Lote 10 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ROADIE</b>						
ITEM	Objeto	Unid.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quant.	Valor Und	Valor Total
01	<b>SERVIÇOS DE ROADIE</b>	Diária	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE	30		





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

	Cód 5090		ROADIE contratação de empresa especializada para prestar serviços de ROADIE para atuar nos eventos/festividades realizados pela secretaria municipal de cultura, do município de Viana – ES: devendo obrigatoriamente o efetivo estar uniformizado, portando rádio comunicador, conforme quantitativo solicitado pelo município durante a realização de cada evento, técnico de apoio que acompanha bandas e grupos musicais, sendo responsável pela montagem e desmontagem de equipamentos, preparação do palco, afinação de instrumentos e assistência aos músicos.			
--	----------	--	--	--	--	--

#### 7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi realizada através de pesquisa de preços com pelo menos 3 empresas para os itens descritos, orientando a gerencia de compras a realizar cotação no banco de preços.

#### 8. JUSTIFICANDO O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento poderá ser aplicado na presente contratação, desde que observada que a disputa deverá ocorrer por lotes conforme Termo de Referência (TR), isto é, uma empresa para o um lote e outra para outro lote, ou empresa única que atenda todos os lotes, atendendo as demandas da administração para cada lote e que esteja habilitada em todos os requisitos necessários para a prestação do serviço visando evitar prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.

#### 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Com base nos requisitos do presente Estudo Técnico Preliminar, não se verificam contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias à efetividade da presente contratação.

#### 10. DEMONSTRANDO O ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação, por meio de Ata de Registro de Preços, para prestação de serviços de decoração de galpões, camarins, stands em feiras e apoio técnico (roadie), encontra-se plenamente alinhada com o planejamento institucional da entidade, especialmente no que tange à promoção e realização de eventos, ações de divulgação, feiras temáticas, encontros institucionais e demais atividades que exijam ambientação e suporte técnico especializado.





## Prefeitura Municipal de Viana Secretaria Municipal de Cultura

Esta demanda foi prevista no Plano Anual de Contratações (PAC), conforme as necessidades identificadas pelas áreas demandantes durante o processo de planejamento, com base no histórico de eventos realizados e nas projeções de atividades culturais, promocionais e institucionais para o exercício vigente.

O registro de preços visa garantir maior eficiência, economicidade e celeridade na contratação desses serviços, considerando sua natureza recorrente e a necessidade de pronta resposta para atender eventos com datas previamente definidas ou de caráter emergencial.

Dessa forma, a contratação por meio de Ata de Registro de Preços atende aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, estando em conformidade com os objetivos estratégicos da entidade e com as diretrizes da administração pública quanto à gestão racional de recursos.

### 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo principal da contratação é garantir a decoração e a ornamentação de eventos de grande porte promovidos pela Prefeitura de Viana. Isso envolve a criação de ambientes atrativos e funcionais para galpões, camarins, stands em feiras e a prestação de apoio técnico especializado (roadie). A prestação desses serviços encontra-se totalmente alinhada ao planejamento institucional da entidade, especialmente no que se refere à promoção e realização de eventos de relevância pública.

Essas ações incluem, mas não se limitam a, eventos institucionais, feiras temáticas, encontros de caráter cultural, empresarial ou comunitário, e demais atividades que demandem um ambiente visualmente impactante e operacionalmente adequado. Espera-se que os resultados entregues por essa contratação atendam às necessidades específicas de cada tipo de evento, contribuindo para o sucesso na execução das ações de divulgação, promoção da imagem institucional e engajamento do público-alvo.

Além disso, a contratação visa oferecer soluções criativas e técnicas que garantam a qualidade e a eficácia na realização de cada evento, com uma decoração que reflita os valores e a identidade da Prefeitura de Viana, assegurando também o cumprimento dos prazos e a adaptação a diferentes espaços e orçamentos.

Esse serviço, ao ser bem executado, deverá impactar positivamente na percepção pública dos eventos realizados, fortalecendo a presença da prefeitura nas ações promovidas e garantindo a satisfação dos participantes e visitantes.

### 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS

Devem ser observados, na fase preparatória da licitação, os preceitos do desenvolvimento sustentável em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e no parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 072/2023.





## Prefeitura Municipal de Viana Secretaria Municipal de Cultura

Compete à área demandante elaborar e manter atualizado o Termo de Referência, bem como providenciar a autorização para a contratação do objeto, a cotação de preços pela Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI e a adoção dos demais procedimentos cabíveis para a efetivação da contratação.

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento do ajuste, devendo tais atividades ser exercidas por servidor designado da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT.

### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Por se tratar de prestação de serviço específico, que não possui ligação direta com o meio ambiente, não se identificam impactos ambientais decorrentes de ações humanas, tampouco a realização de intervenções ambientais no âmbito deste projeto.

Isso se deve ao fato de que a natureza do serviço não envolve atividades com efeitos diretos sobre o meio ambiente. Contudo, será exigido das empresas contratadas que realizem a gestão adequada dos eventuais resíduos sólidos gerados durante a execução dos serviços, adotando procedimentos de descarte e destinação ambientalmente adequados.

Busca-se, assim, estimular a adoção de práticas sustentáveis, com soluções eficientes que minimizem os impactos ambientais, priorizando procedimentos técnicos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, de forma a reduzir riscos ao meio ambiente.

Para o fornecimento dos materiais, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

### 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após análise detalhada no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de decoração demonstra-se viável sob os aspectos de disponibilidade no mercado, adequação da forma de execução do objeto, e competitividade entre fornecedores.

A natureza dos serviços propostos — que compreendem decoração de camarins, montagem e decoração de stands em feiras e eventos, bem como apoio técnico e logístico do tipo roadie — é compatível com a finalidade da contratação e atende adequadamente às necessidades da Administração.

Não foram identificados óbices legais, técnicos ou operacionais que impeçam o regular prosseguimento da contratação pretendida.





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

Diante do exposto, DECLARAMOS SER VIÁVEL a contratação dos serviços mencionados, respeitadas as disposições legais aplicáveis e observadas as normas vigentes de contratação pública.

Viana/ES, 10/02/2026.

Elaborado por:

**Dulciele Stein Suela**  
Gerente de Cultura  
Matrícula nº 036182-0

Aprovado por:

**Fabiene Passamani Mariano**  
Secretária Municipal de Cultura



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3600390033003900360031003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **FABIENE PASSAMANI MARIANO....** em 10/02/2026 16:29

Checksum: **D2BF64C465A4C376AB58E664A91634B4CC8E2655F0A6018E085F99FC029D9774**





**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO**

**1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 – O objeto do presente termo é o REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS em: apoio logístico e operacional; produção de camarim; prestação de serviços de ornamentação com locação de objetos decorativos e mobiliário para eventos festivos; prestação de serviços de roadie e recepção de camarim para atender aos diversos eventos culturais realizados e apoiados pela Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Cultura de Viana de forma parcelada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
001	5081	<p>Lote 1- Ornamentação de Evento grande Porte</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 150 plantas ornamentais verdes. Tipos: samambaia, areca, palmeiras, buchinhos, etc (a escolher); todos com vaso de madeira ou mdf. Medidas das plantas com o vaso de no mínimo 30 cm de diâmetro por 30 cm de altura.</li><li>- Decoração tipo forro de teto de galpão medindo 75 m x 30 m, o teto deverá ser totalmente coberto por tecidos (voil, malha ou similar, aproximadamente 2000 metros de tecido de cor a definir no ato da locação), podendo ser substituído por objetos: por exemplo sombrinhas desde que cubram todo o espaço disponível.</li><li>- 20 Arranjos de flores naturais em vasos ou cachepôs, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</li><li>- 30 plantas ornamentais grandes;</li><li>- 1.000 metros varal de luz (branco quente com lâmpada decorativa)</li><li>- 10 Floreiras ou jardineiras grandes</li></ul> <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>	UND	08





ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

002	5082	<p>Lote 2: Ornamentação camarim (9mx16m<sup>2</sup>)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 sofá revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 02 pessoas sentadas.</li><li>- 01 espelho com no mínimo 1,60 de altura por 60 cm de largura.</li><li>- 01 Aparador (para disposição de alimentos) 1,5 m x 0,5 m com toalha em tecido</li><li>- 01 Mesa de madeira com 4 cadeiras com toalha em tecido</li><li>- 04 Banquetas altas</li><li>- 02 Pufs</li><li>- 01 Mesas Bistrot</li><li>- 02 almofadas 50x50 cm</li><li>- 01 arranjo de flores: contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes<ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul></li></ul>	Und	70
003	5083	<p>Lote 03 – Ornamentação e Espaço Institucional pequeno</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 sofá revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 02 pessoas sentadas.</li><li>- 01 mesa de madeira com 04 cadeiras com toalha em tecido</li><li>- 01 arranjo de flores: contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes</li><li>- 02 pufs</li></ul> <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>	Und	30
004	5084	<p>Lote 04: Ornamentação de Espaço Institucional Grande Porte</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- mesa de madeira grande 2,5 m x 01m com toalha em tecido.</li><li>- 02 mesas quadradas 1,5 x1,5m com toalha em tecido</li><li>- 01 sofá revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 03 pessoas sentadas.</li><li>- 01 sofá de revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 04 lugares</li><li>- 02 poltronas individuais revestidos em corino e ou tecido resistente, sem estampa</li><li>- 04 pufs</li><li>- 04 arranjo de flores naturais em vasos ou cachepôs, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</li><li>- 04 plantas ornamentais grandes (mínimo de 1,20m de altura.</li><li>- 01 aparador 2,0 m x 0,50 m com toalha em tecido</li><li>- tecidos para revestimento de parede tipo cortina (parede com mínimo e 10mx12m)</li><li>- 02 mesas bistrô com 04 cadeiras</li></ul>	Und	08





ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

		<p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>		
005	5085	<p>Lote 5 – Ornamentação de Espaço Institucional Médio Porte</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 03 mesas de bistrô com 04 cadeiras cada</li><li>- 01 arranjo de flores naturais em vaso ou cachepô, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</li><li>- 02 plantas ornamentais grandes (mínimo de 1,20m de altura).</li><li>- 02 sofás revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 02 pessoas sentadas.</li><li>- 02 aparadores 1,5 m x 0,5 m com toalha de tecido</li><li>- tecido de revestimento para parede (cortina, voil, malha ou similar), podendo ser substituído por plotagem (a escolha do contratante)</li></ul> <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li></ul> <p>A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</p>	Und	08
006	5086	<p>Lote 6 – Ornamentação Evento de pequeno porte</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Mesa de madeira grande 2,5 x 1,5m com toalha de mesa</li><li>- 01 aparador 1,5m x 0,5m com toalha em tecido</li><li>- 10 jogos de mesas de plástico com 04 cadeiras cada</li><li>- 10 toalhas para mesa de plástico</li><li>- 02 arranjos de flores médio contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes</li></ul> <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>	Und	08





ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

007	5087	<p>Lote 7- Estande Institucional</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 mesa 1mx1m de vidro ou madeira com 04 cadeiras (a escolher)</li><li>- 02 arranjos de flores naturais em vaso ou cachepô, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</li><li>- 04 plantas ornamentais grandes no mínimo 1,20 de altura.</li><li>- 01 Estante medindo 1,30 m x 1,80 m</li><li>- 02 bancadas 1,5m por 0,5 m</li><li>- Plotagem do Estande tamanho médio de 9mx3m</li><li>- Pannel de Led 3mx2m com moldura</li><li>- Elemento cenográfico em madeira 9m x 4m (a ser solicitado pelo contratante)</li><li>- Plotagem de chão ou carpete tamanho 9m x 3 m.</li></ul> <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada)</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>	Und	08
008	5088	<p>Lote 8 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, CAMARIM E RECEPÇÃO DE EVENTOS</p> <p>disponibilização de pessoas para execução dos serviços de produção, camarim e recepção dos shows que serão realizados/apoiados pela prefeitura de Viana.</p>	Diária	40
009	5089	<p>Lote 9 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL</p> <p>contratação de empresa especializada para prestar serviços de apoio logístico e operacional para atuar nos eventos/festividades realizados pela secretaria municipal de cultura, do município de Viana - ES: devendo obrigatoriamente o efetivo operacional e logístico estar uniformizado, conforme quantitativo solicitado pelo município durante a realização de cada evento, sendo que os postos a serem ocupados serão determinados dentro do quantitativo empregado de acordo com a previsão de público para cada evento. deve ainda parte do apoio logístico ser composta por carregadores que possam auxiliar na carga e descarga, movimentação e carregamento de equipamentos e produtos dos artistas, bandas e suas respectivas produções de show e camarim, bem como de outros equipamentos previstos pela secretaria de cultura.</p>	Diária	130
10	5090	<p>Lote 10 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ROADIE</p> <p>contratação de empresa especializada para prestar serviços de ROADIE para atuar nos eventos/festividades realizados pela secretaria municipal de cultura, do município de Viana – ES: devendo obrigatoriamente o efetivo estar uniformizado, portando radio comunicador, conforme quantitativo solicitado pelo município durante a realização de cada evento, técnico de apoio que acompanha bandas e grupos musicais, sendo responsável pela montagem e desmontagem de equipamentos, preparação do palco, afinação de instrumentos e assistência aos músicos.</p>	Diária	30





1.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 080/2023.

1.3 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º XIII, da Lei nº 14.133/2021.

## 2 - PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021. 2.2 - O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

## 3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ADOÇÃO DO SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A opção pelo SRP, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mostra-se adequada em razão da natureza do objeto, que se caracteriza por demandas futuras, eventuais e de quantitativo variável, não sendo possível definir previamente, com exatidão, o montante a ser contratado ao longo do exercício.

O Sistema de Registro de Preços revela-se mais vantajoso para a Administração por permitir:

- contratações conforme a efetiva necessidade;
- racionalização de procedimentos licitatórios;
- redução de custos administrativos;
- maior flexibilidade na gestão orçamentária;
- padronização das aquisições.

3.2 Além disso, a utilização do SRP evita a realização de múltiplos certames para o mesmo objeto ao longo do período, promovendo eficiência, economicidade e planejamento das contratações. Dessa forma, resta devidamente justificada a adoção do Sistema de Registro de Preços no presente processo.

## 4- SOLUÇÃO

O Pregão é a modalidade selecionada como a mais viável, a forma eletrônica é a solução mais viável para a Administração, levando em conta os princípios da economicidade, publicidade transparência e interesse público e tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, durante o prazo de vigência. Os itens, objeto desta contratação são classificados como comuns, pois possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

## 5- - MELHOR SOLUÇÃO

Fazendo a análise das possíveis alternativas elencadas anteriormente, foi definido que a melhor solução, tanto técnica quanto econômica, é a alternativa número 2, uma vez que o município teria um custo elevado para definir qualquer das outras alternativas, já que os mesmos geram manutenções, custos com equipamentos e materiais, custos com funcionários, impostos e demais. Partindo da alternativa número 2, torna-se possível contratar empresa especializada já com o fornecimento de toda a estrutura técnica, equipamentos materiais, impostos, entre outros, necessários para executar os serviços. Outra vantagem é no fato de que a demanda por este serviço pode não ser contínua, ou seja, poderá ser solicitada apenas no momento em que houver necessidade. Dessa maneira, a empresa





vencedora será chamada apenas nas situações em que houver demanda para o serviço, objeto deste Estudo Técnico. Podem haver meses ou épocas em que este serviço seja menos requisitado, o que tornaria o investimento em funcionários próprios do município, específicos para este fim, muito oneroso.

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

6.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 7- . JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO / FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

### Tratamento diferenciado às ME/EPP

Nos termos dos arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, procedeu-se à análise quanto à aplicação do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte no presente procedimento de contratação.

Após análise técnica e estudo de mercado, concluiu-se que, no caso concreto, não se revela vantajosa a adoção de reserva de cotas ou a fixação de exclusividade para ME/EPP, considerando as características do objeto, a forma de execução pretendida e as condições de mercado identificadas, conforme detalhamento constante no item específico deste Termo de Referência.

O eventual afastamento do tratamento diferenciado encontra amparo no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e observa o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, especialmente no Acórdão nº 00576/2024-5, que exige motivação técnica, objetiva e previamente documentada para justificar tal decisão.

Foram observados, ainda:

- a adequação às hipóteses legais que autorizam o afastamento do tratamento diferenciado;
- a necessidade de motivação expressa e devidamente fundamentada nos autos;
- a compatibilidade da medida com os princípios da competitividade, da isonomia e do desenvolvimento nacional sustentável.

Na hipótese de se constatar a inexistência de fundamento legal suficiente para o afastamento do regime favorecido às ME/EPP, serão promovidos os ajustes necessários no instrumento convocatório, assegurando-se a plena observância do regime jurídico aplicável.

## 8- ANÁLISE DE MERCADO

### Análise quanto à participação de ME/EPP

A pesquisa de mercado realizada para a presente contratação demonstrou que **não há, de forma consistente, a presença mínima de três fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte aptos a atender integralmente o objeto**, nas condições técnicas, operacionais e quantitativas exigidas.

Ademais, verificou-se que a eventual divisão do objeto ou a adoção de reserva de cotas poderia **comprometer a padronização, a logística, a economicidade e a eficiência da execução contratual**, acarretando riscos à adequada prestação do objeto e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.





Diante desse cenário, conclui-se que a aplicação do tratamento diferenciado previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 **não se mostra vantajosa à Administração**, enquadrando-se a hipótese na exceção prevista no art. 49 do referido diploma legal.

## 9- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO / TRATAMENTO ÀS ME/EPP

### Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte

Considerando a análise técnica e a justificativa constante neste Termo de Referência, **não será aplicada a reserva de cotas, a exclusividade por item ou a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte**, previstas no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

Ressalta-se que o afastamento do tratamento diferenciado encontra-se devidamente motivado, em conformidade com o art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como com o entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, especialmente o Acórdão nº 00576/2024-5.

## 10- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O contratado ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da contratação, obrigando-se também a:

- a adequação técnica dos atestados e demais documentos requeridos;
- a vedação de cláusulas que possam restringir indevidamente a competitividade;
- a compatibilidade das exigências com a complexidade e vulto do objeto.
- A pertinência das exigências em relação ao objeto contratado;

10.2 - A empresa deverá possuir equipamentos modernos e adequados para a execução dos serviços de decoração, assegurando alta qualidade e eficiência. Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades de outros municípios, do próprio município de Viana ou por instituições que possam comprovar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

10.3 - Manter, durante toda a execução do presente instrumento, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.4 - A empresa deverá assumir o compromisso formal de executar todas as tarefas objeto do presente certame com perfeição e acuidade, mobilizando, para tanto, profissionais capacitados e submetidos a prévio treinamento.

10.5 - Garantia de disponibilidade: A empresa deve garantir a disponibilidade, incluindo a montagem e desmontagem de todos os equipamentos e estruturas necessárias.

10.6 - Versatilidade no serviço: A empresa deve oferecer soluções completas que integrem decoração temática, que atendam às expectativas e necessidades do público presente. Prefeitura Municipal de Viana/ES Avenida Florentino Avidos, 01, Centro – Viana/ES – CEP: 29.130-915 Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3600380035003200380030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. 7 ESTADO DO ESPIRITO SANTO PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

10.7 - Armazenamento e logística: A empresa deve ser capaz de gerenciar o armazenamento de materiais e equipamentos de forma segura e eficiente, assegurando a integridade e a prontidão de todos os itens para o evento.

10.8 - Manutenção e suporte técnico: É importante que a empresa ofereça serviço de manutenção dos equipamentos e suporte técnico durante o evento, garantindo o bom funcionamento de todos os sistemas e a resolução imediata de qualquer problema que possa surgir.

10.9 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se, permanentemente, pela guarda, vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para prestação dos serviços, não





cabendo à CONTRATANTE arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas.

10.10- A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas relativas ao transporte dos equipamentos, materiais e ferramentas necessárias à montagem e desmontagem bem como dos funcionários, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e demais despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias à plena execução dos serviços.

10.11 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, de acordo com as leis trabalhistas e previdenciárias que lhes assegurem as demais exigências legais para o exercício da atividade.

10.12 - A CONTRATADA deverá providenciar e manter, durante toda a execução dos serviços, medidas de prevenção e combate a incêndio, incluindo a instalação e manutenção de extintores de incêndio compatíveis com os riscos específicos da atividade desenvolvida, em conformidade com as normas técnicas da ABNT (especialmente a NBR 12693), bem como com as exigências do Corpo de Bombeiros e demais legislações aplicáveis.

10.13 Além disso, deverá garantir o correto sistema de aterramento elétrico das instalações, equipamentos e estruturas metálicas, em conformidade com a NBR 5410 (Instalações elétricas de baixa tensão), NBR 5419 (Proteção contra descargas atmosféricas) e demais normativos técnicos pertinentes, visando à segurança dos trabalhadores, equipamentos e do meio ambiente.

10.14 - Para os ITENS, deverão estar inclusos no valor e nos serviços prestados, juntamente com a locação dos objetos e a correta montagem e desmontagem, a operação dos sistemas por parte da equipe técnica da empresa, em quantitativo suficiente para proporcionar o correto andamento das atividades e dos serviços prestados Prefeitura Municipal de Viana/ES Avenida Florentino Avidos, 01, Centro – Viana/ES – CEP: 29.130-915 Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3600380035003200380030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. 8 ESTADO DO ESPIRITO SANTO PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

## 11- – HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante que comprove ter a licitante prestado, satisfatoriamente, objeto de natureza e vulto similares e/ou compatíveis ao desta licitação:

A análise terá por objetivo verificar:

- a pertinência das exigências em relação ao objeto contratado;
- a adequação técnica dos atestados e demais documentos requeridos;
- a vedação de cláusulas que possam restringir indevidamente a competitividade;

a compatibilidade das exigências com a complexidade e vulto do objeto.

Caso identificada qualquer exigência excessiva ou não essencial à garantia da execução contratual, será promovida a devida adequação do Termo de Referência e, se necessário, da minuta do edital.





## 11.2 – SUBCONTRATAÇÃO

11.2.1 - É admitida a subcontratação parcial do objeto.

## 11.3 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.3.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 12- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Para o pagamento dos serviços pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, devendo ser apresentado a nota fiscal, relatório fotográfico que comprove os itens solicitados, devidamente atestado pelo servidor responsável. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a certificação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e correspondente à solicitação, mediante transferência na conta corrente da contratada ou emissão de boleto bancário.

Na opção pela transferência bancária para instituição financeira diversa daquela em que estiver depositado o recurso público, caberá ao fornecedor arcar com as despesas da TED/DOC/PIX.

Qualquer pagamento somente será realizado quando a empresa contratada estiver regular em relação ao Edital. Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.

## 13- GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

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

## 14- - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

14.1 - São obrigações do Contratante:

14.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, 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;

14.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.1.5 - 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;

14.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;





14.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Viana para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando esgotadas as vias administrativas.

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

14.1.10 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

14.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **15- - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

15.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.1.1 - Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

15.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.4 - 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;

15.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 6) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

15.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.





- 15.1.10 - 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.
- 15.1.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 15.1.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.1.13 - 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.
- 15.1.14 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 15.1.15 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;
- 15.1.16 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 15.1.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 15.1.18 - 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.
- 15.1.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## 16- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO

- 16.1 - A gestão da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do **Secretário Municipal de Cultura**.
- 16.2 - A gestão dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade dos Secretários Municipais, os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.
- 16.3 - 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.
- 16.4 - 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.
- 16.5 - 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.
- 16.6 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.7 - 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 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.

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

## **17 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

### **17.1 - FORMA DE PAGAMENTO**

17.1.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

### **17.2 - PRAZO DE PAGAMENTO**

17.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

17.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.2.3 - 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.

17.2.3.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

17.3 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

17.3.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

17.3.2 – Prazo de validade;

17.3.3 – Data da emissão;

17.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;

17.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

17.3.6 - Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

17.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

17.3.8 - Informações bancárias para pagamento.

17.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

17.5 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

17.6 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:





17.6.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

17.6.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

17.6.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

17.6.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

17.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

17.6.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

17.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

17.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

17.7 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

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

17.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), nos termos do Decreto Municipal nº 248/2021.

17.10 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

17.11 As medições dos pagamentos do presente contrato estão sujeitas a retenção de imposto de renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, salvo nos casos excepcionais previsto no Art. 4º, do normativo supramencionado.

## 18 - REAJUSTE (art. 92, V)

18.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

18.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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





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

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

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

18.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

19.1 - 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.

19.2 - 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, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- II) **Multa**, aplicada na forma e nos percentuais previstos neste Contrato, proporcional à gravidade da infração, observado o disposto no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- III) **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**, 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, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- IV) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, 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, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

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

19.3 - 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)

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

19.4.1 - 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)

19.4.2 - 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).

19.4.3 - 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.

19.5 - 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.

19.6 - 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.

19.7 - 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).

19.8 - 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).

19.9 - 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).

19.10 - 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.

19.11 - 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.

19.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato 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.

## 20- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### 20.2 Exigências de habilitação

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

#### 20.2.1 - Habilitação jurídica

**20.2.1.1 - 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;

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

**20.2.1.3 - 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>;

**20.2.1.4 - 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;

**20.2.1.5 - 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 nº 77, de 18 de março de 2020.





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

**20.2.1.7 - 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

**20.2.1.8 - 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.

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

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

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

20.2.2.2 - 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.

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

20.2.2.4 - 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;

20.2.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.2.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.2.2.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] 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.

20.2.2.8 - 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.

## **20.2.2.9 - Qualificação Econômico-Financeira**

20.2.2.10 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

20.2.2.12 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de





exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

20.2.2.13 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

20.2.2.14 - 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).

20.2.2.15 - 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).

### 20.2.3 - Qualificação Técnica

20.2.3.1 - Apresentação de atestado(s) de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

20.2.3.2 - Será admitido o somatório de Atestados para atender o subitem acima citado;

20.2.3.3 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

20.2.3.4 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

20.2.3.5 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

20.3.2.9 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

20.3.2.10 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

20.3.2.11 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;





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

## 21 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1 - O valor total estimado será apurado no momento da cotação realizada pela gerência de compras da SEMATEC, conforme custos unitários apostos na manifestação.

## 22 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1 - 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.

## 23 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), LEI Nº 13.709/2018

23.1 -As atividades previstas neste Termo de Referência deverão observar integralmente os princípios e disposições estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo a coleta, o tratamento, o armazenamento e a divulgação de dados pessoais de forma lícita, transparente e segura. É obrigação do contratado adotar medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados contra acessos não autorizados, perdas, alterações ou vazamentos, bem como respeitar os direitos dos titulares, incluindo acesso, correção, portabilidade e eliminação de informações quando aplicável.

## 24- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 - As classificações orçamentárias para suportar a presente despesa constam da programação orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, que serão devidamente identificadas no momento da efetiva contratação.

## 25- PUBLICIDADE

25.1 Todos os atos referentes ao presente processo deverão observar rigorosamente o princípio da publicidade, garantindo transparência, acesso às informações e ampla divulgação das etapas e decisões adotadas. Para tanto, as publicações serão realizadas no Diário Oficial da AMUNES e no site oficial da Prefeitura Municipal de Viana, assegurando o controle social e a conformidade com a legislação vigente

## 26 . DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL NA FASE PREPARATÓRIA DA LICITAÇÃO:

26.1 Que sejam observados, na fase preparatória da licitação, os preceitos de desenvolvimento sustentável, contemplando de forma integrada as dimensões econômica, social, ambiental e cultural, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e do parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 072/2023.

Para tanto, deverão ser adotadas medidas e critérios que promovam a eficiência no uso dos recursos públicos, a redução de impactos ambientais, a valorização de práticas socialmente responsáveis e o respeito às especificidades





culturais, quando aplicável, compatibilizando-se tais diretrizes com o objeto da contratação e com o interesse público.

## 27- DA ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

27.1 A presente contratação envolve múltiplos serviços integrados, fornecimento de materiais decorativos, estruturas físicas, iluminação e disponibilização de mão de obra especializada, sendo executada em eventos de diferentes portes.

Dessa forma:

Não se trata de contratação simples;

A análise de riscos é **necessária e obrigatória**, nos termos do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021;

Foram identificados riscos relevantes, classificados conforme probabilidade e impacto;

Foram estabelecidas medidas de mitigação, responsáveis e períodos de execução das ações preventivas.

Conclui-se que, com a adoção das medidas previstas, os riscos identificados tornam-se administráveis, não comprometendo o sucesso da licitação nem a boa execução contratual.

### QUADRO CONSOLIDADO DE ANÁLISE DE RISCOS

Nº	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Ações de Mitigação	Responsável	Período de Execução da Mitigação
01	Atraso na montagem/instalação da decoração, mobiliário, iluminação e estruturas	Média	Alto	<b>Alto</b>	Exigir cronograma prévio; prever início da montagem com antecedência mínima; acompanhamento do fiscal; aplicação de penalidades por atraso	Contratada / Fiscal do Contrato	Antes e durante cada evento
02	Fornecimento de materiais em desconformidade com as especificações (dimensões, qualidade, tipos de flores, tecidos etc.)	Média	Alto	<b>Alto</b>	Conferência prévia; exigência de substituição imediata; registro fotográfico; aplicação de sanções	Contratada / Fiscal do Contrato	Na entrega e montagem
03	Equipe operacional insuficiente ou sem qualificação (apoio logístico, produção, roadie)	Média	Alto	<b>Alto</b>	Exigir comprovação de capacidade técnica; controle de presença; substituição imediata de profissional inadequado	Contratada / Fiscal do Contrato	Durante a execução
04	Falhas elétricas em varais de luz, painel de LED ou demais instalações elétricas	Média	Alto	<b>Alto</b>	Exigir profissional habilitado; realização de testes prévios; uso de materiais certificados; supervisão técnica	Contratada	Montagem e pré-evento
05	Danos ao patrimônio público ou a equipamentos de terceiros durante montagem/desmontagem	Baixa	Alto	<b>Médio</b>	Cláusula de responsabilidade civil; orientação da equipe; fiscalização contínua	Contratada	Durante montagem, execução e desmontagem





Nº	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Ações de Mitigação	Responsável	Período de Execução da Mitigação
06	Cancelamento ou alteração de evento por caso fortuito ou força maior	Média	Médio	<b>Médio</b>	Previsão contratual de cancelamento com antecedência mínima; pagamento proporcional ao executado	Administração / Contratada	Planejamento e execução
07	Elevação inesperada de custos de insumos (flores, tecidos, mobiliário, mão de obra)	Média	Médio	<b>Médio</b>	Pesquisa de mercado adequada; utilização do Sistema de Registro de Preços; aplicação das regras de reequilíbrio econômico-financeiro quando cabível	Administração	Durante a vigência da Ata
08	Não permanência da decoração durante todo o evento (queda, deterioração, falhas estruturais)	Baixa	Médio	<b>Baixo/Médio</b>	Previsão contratual de manutenção durante o evento; equipe de suporte de prontidão	Contratada	Durante todo o evento
09	Problemas na carga e descarga de equipamentos de artistas (atrasos ou avarias)	Média	Alto	<b>Alto</b>	Planejamento logístico prévio; definição de responsáveis; supervisão da Secretaria	Contratada / Fiscal	Antes e durante o evento

Viana/ES, 25 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

**Dulciele Stein Suela**

Gerente de Cultura Matrícula nº 036182-0

Aprovado por:

**Fabiene Passamani Mariano**

Secretária Municipal de Cultura





**ANEXO II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14405/2025**  
**TERMO DECLARATÓRIO**

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 14.133/2021, Lei complementar N° 123/2006, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 006/2026, 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 Viana 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 006/2026, 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 Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;
- Por ser a expressão da verdade, eu ....., Carteira de Identidade nº. ...., CPF N°.



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



....., 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 III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14405/2025**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia  
Gerência de Licitações  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

Senhor Pregoeiro:  
Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, para \_\_\_\_\_, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

Lote	Especificação	Unid	Qntd	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Nosso preço total para entrega(s) é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (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 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

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

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, 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



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



do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_.

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

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)



**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14405/2025**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXX**  
**Código CidadES nº 2026.073E0700001.01.0004**

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da Prefeitura Municipal de Viana/ES, com sede na Avenida Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana/ES – CEP: 29.130-065, representado neste ato pelo Prefeito, Sr. Wanderson Borghadt Bueno, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/ES, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação do Pregão nº 006/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 079, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços em: apoio logístico e operacional; produção de camarim; prestação de serviços de ornamentação com locação de objetos decorativos e mobiliário para eventos festivos; prestação de serviços de roadie e recepção de camarim, estande institucional, serviços de gestão de eventos (pré-produção, produção e pós produção) e recepcionistas para atender aos diversos eventos culturais realizados e apoiados pela Prefeitura Municipal de Viana, especificado no Termo de Referência, anexo I, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item DoTR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	E s p e c i f i c	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade



	a						
	ç						
	ã						
	o						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Cultura**.
- 3.2. Além do gerenciador, não há outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
  - 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
  - 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
  - 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
  - 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
  - 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
  - 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
  - 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### Dos limites para as adesões

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento



convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do art. 82, VIII da Lei 14.133/21.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. - O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.

5.1.1. Renovado o prazo de vigência da ATA de Registro de Preços considera-se renovado o saldo da mesma, retornando ao quantitativo do período de sua assinatura, conforme previsto no § 1º do Art. 19 do Decreto Municipal nº 079/2023.

5.2. – O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 20. Os contratos poderão ser prorrogados conforme as diretrizes dos artigos 106 e 107 da lei 14.133/2021.

5.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.3.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:



- 5.3.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.3.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.3.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.4. O registro a que se refere o item 5.5.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.3.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
- 5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.6, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
- 5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

5.13 - A vedação de que trata o item 4.18.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:



- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32, §3º do Decreto nº 079, de 2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 28, § 2º, do Decreto nº 079 de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 27, § 4º e 28, § 4º, ambos do Decreto nº 079 de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inc. XIV e XV, do Decreto nº 079, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art.6º, inc. IX e X, do Decreto nº 079, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

11.1 – Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF CNH, E-mail e outros;

11.2 – O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

11.3 – O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei, no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD;

11.4 – O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da internet e a Lei nº 13.709 de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionados no artigo 18 da Lei nº 13.709 (LGPD);



11.5 – É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

11.6 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

11.7 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;

11.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

11.9 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados”.

## **12.CONDIÇÕES GERAIS**

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)  
fornecedor(s) registrado(s)





ANEXO V  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº **006/2026**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **14405/2025**  
MINUTA DE CONTRATO  
Código CidadES nº **2026.073E0700001.01.0004**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA/ES, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES E A EMPRESA**

\_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da Prefeitura Municipal de Viana/ES, com sede na Avenida Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana/ES – CEP: 29.130-915, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/ES, doravante denominado CONTRATANTE e, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº **14405/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 07/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **006/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O presente instrumento é para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em: apoio logístico e operacional; produção de camarim; prestação de serviços de ornamentação com locação de objetos decorativos e mobiliário para eventos festivos; prestação de serviços de roadie e recepção de camarim, estande institucional, serviços de gestão de eventos (pré-produção, produção e pós produção) e recepcionistas para atender aos diversos eventos culturais realizados e apoiados pela Prefeitura Municipal de Viana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão eletrônico nº **006/2026** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Discriminação do objeto:

Ite m	Cód igo	Especificaçõ es	Ma rca	Unida de	Valor Unitário	Valor Total
1	**		**	**	**	**

1.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de



Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3 A Proposta do Contratado; e

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. - O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

## 3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 - O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da nota fiscal/fatura.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, nas classificações apresentadas abaixo:

3.1.1	
Atividade	
Elemento de Despesa	
Ficha	
Fonte	

## 5- CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 – Não será admitida a subcontratação, parcial ou total, dos objetos.

## 6- CLÁUSULA SEXTA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

6.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista não haver complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos proponentes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados ao próprio contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

6.2 - O prazo de garantia dos objetos são aqueles estabelecidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

### **7.1. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1.1 – Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura de Viana, mediante autorização de fornecimento - AF, emitida pelo órgão requisitante.

7.1.2 – O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo esse prazo ser reduzido conforme a natureza, porte e data do evento, devidamente especificados na solicitação que deverá ser encaminhada via email.

7.1.3 – Para eventos de caráter emergencial ou com programação previamente definida no calendário cultural do Município, o prazo de mobilização poderá ser inferior a 10 (dez) dias, desde que formalmente solicitado pela Administração.

7.1.4 – Os serviços de pré-produção, produção e pós-produção deverão observar os prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço, considerando as etapas do evento, incluindo montagem, acompanhamento, desmontagem e retirada dos materiais e equipamentos utilizados.

### **7.2. LOCAL DE ENTREGA**

7.2.1 – Os serviços serão executados nos locais onde ocorrerem os eventos culturais realizados ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Viana, por meio da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT, incluindo, mas não se limitando a:

- Praças públicas;
- Espaços culturais e comunitários;
- Escolas, ginásios e equipamentos públicos;
- Áreas abertas ou fechadas previamente definidas pela Administração Municipal;
- Outros locais indicados na Ordem de Serviço.

7.2.2 – Os locais específicos de cada evento serão informados previamente pela Secretaria Municipal de Cultura, juntamente com a data, horário e especificações técnicas necessárias para a adequada execução dos serviços.

7.2.3 – A empresa contratada será responsável pelo transporte, montagem, operação, desmontagem e retirada de todos os materiais, equipamentos, mobiliários e objetos decorativos utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO**

8.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados



do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5 - 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.

## **9 – CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1 - DA CONTRATANTE**

9.1.1 - São obrigações do Contratante:

9.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.4 - Notificar o Contratado, por escrito, 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;

9.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.6 - 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;

9.1.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.9 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.1.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

9.1.12 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.13 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como



por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1.1.1 - 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.

9.2.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.2.3 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

9.2.4 - 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;

9.2.5 - 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 terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o 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;

9.2.6 - 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, de 2021;

9.2.7 - 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:

9.2.7.1 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.2.7.2 - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



- 9.2.7.3 - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.2.7.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.2.7.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.2.7.6 - Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 9.2.8 - 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;
- 9.2.9 - 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.
- 9.2.10 - 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.
- 9.2.11 - 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.
- 9.2.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.2.13 - 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.
- 9.2.14 - 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.
- 9.2.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.18 - 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;

9.2.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **10.1. FORMA DE PAGAMENTO**

10.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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 no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura;

10.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

10.2.3. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária;

10.2.3.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

10.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

10.2.4.1. Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

10.2.4.2. Prazo de validade;

10.2.4.3. Data da emissão;

10.2.4.4. Dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.4.5. Descrição de forma clara do objeto executado;

10.2.4.6. Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

10.2.4.7. Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho;

10.2.4.8. Informações bancárias para pagamento;

10.2.4.9. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



10.2.4.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

10.2.4.11. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

10.2.4.12. Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

10.2.4.13. Deverá à contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

10.2.4.13.1. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

10.2.4.13.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

10.2.4.13.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

10.2.4.13.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

10.2.4.13.5. Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

10.2.4.13.6. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

10.2.4.13.7. Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.2.4.13.8. Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

10.2.4.14. O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

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

10.2.4.16. Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar a Contratante a primeira via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), nos termos do Decreto Municipal nº 0248/2021.

#### **10.2.4.17. DADOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES



CEP: 29.130-915

Telefone (27) 98177-0562 (27) 3354-4008

10.3 As medições dos pagamentos do presente contrato estão sujeitas a retenção de imposto de renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, salvo nos casos excepcionais previsto no Art. 4º, do normativo supramencionado.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ao), obrigatoriamente o(s) definitivo(s);

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

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - 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.

12.2 - 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).

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.

I) 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.

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

12.3 - 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)

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

12.4.1 - 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)

12.4.2 - 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).

12.4.3 - 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.

12.5 - 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.



12.6 - 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.

12.7 - 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).

12.8 - 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).

12.9 - 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).

12.10 - 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.

12.11 - 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.

12.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato 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 previstas em lei.

### **13-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **14-CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

14.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:



14.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3 Indenizações e multas.

14.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 72, parágrafo púnico da Lei 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

## **16-CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

17.1 – Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF CNH, E-mail e outros;

17.2 – O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

17.3 – O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei, no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD;

17.4 – O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da internet e a Lei nº 13.709 de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionados no artigo 18 da Lei nº 13.709 (LGPD);

17.5 – É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da



contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

17.6 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

17.7 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;

17.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

17.9 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados”

#### **18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de Viana do Castelo  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

### ANEXO VI

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTID.	VR.UNIT.	VR. TOTAL
1	5081	<p>Lote 1- Ornamentação de Evento grande Porte</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 150 plantas ornamentais verdes. Tipos: samambaia, areca, palmeiras, buchinhos, etc (a escolher); todos com vaso de madeira ou mdf. Medidas das plantas com o vaso de no mínimo 30 cm de diâmetro por 30 cm de altura.</li><li>- Decoração tipo forro de teto de galpão medindo 75 m x 30 m, o teto deverá ser totalmente coberto por tecidos (voil, malha ou similar, aproximadamente 2000 metros de tecido de cor a definir no ato da locação), podendo ser substituído por objetos: por exemplo sombrinhas desde que cubram todo o espaço disponível.</li><li>- 20 Arranjos de flores naturais em vasos ou cachepôs, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</li><li>- 30 plantas ornamentais grandes;</li><li>- 1.000 metros varal de luz (branco quente com lâmpada decorativa).</li><li>- 10 Floreiras ou jardineiras grandes.</li></ul> <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada.</li></ul>	UND.	8	R\$ 47.140,00	R\$ 377.120,00



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

		<ul style="list-style-type: none"><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>				
2	5082	<p>Lote 2: Ornamentação camarim (9mx16m<sup>2</sup>)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 sofá revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 02 pessoas sentadas.</li><li>- 01 espelho com no mínimo 1,60 de altura por 60 cm de largura.</li><li>- 01 Aparador (para disposição de alimentos) 1,5 m x 0,5 m com toalha em tecido.</li><li>- 01 Mesa de madeira com 4 cadeiras com toalha em tecido.</li><li>- 04 Banquetas altas.</li><li>- 02 Pufs.</li><li>- 01 Mesas Bistrot.</li><li>- 02 almofadas 50x50 cm.</li><li>- 01 arranjo de flores: contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação,</li></ul>	UND.	70	R\$ 2.656,67	R\$ 185.966,67



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

		manutenção e retirada) <ul style="list-style-type: none"><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>				
3	5083	Lote 03 – Ornamentação e Espaço Institucional pequeno  - 01 sofá revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 02 pessoas sentadas.  - 01 mesa de madeira com 04 cadeiras com toalha em tecido.  - 01 arranjo de flores: contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.  - 02 pufs.  OBS: <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada.</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>	UND.	30	R\$ 2.216,00	R\$ 66.480,00
4	5084	Lote 04: Ornamentação de Espaço Institucional Grande Porte  - mesa de madeira grande 2,5 m x 01m com toalha em tecido.  - 02 mesas quadradas 1,5 x1,5m com toalha em tecido.  - 01 sofá revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 03 pessoas sentadas.	UND.	8	R\$ 8.421,82	R\$ 67.374,53



Prefeitura Municipal de Viana do Castelo  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

- 01 sofá de revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 04 lugares.

- 02 poltronas individuais revestidos em corino e ou tecido resistente, sem estampa.

- 04 pufs - 04 arranjo de flores naturais em vasos ou cachepôs, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.

- 04 plantas ornamentais grandes (mínimo de 1,20m de altura.

- 01 aparador 2,0 m x 0,50 m com toalha em tecido.

- tecidos para revestimento de parede tipo cortina (parede com mínimo e 10mx12m).

- 02 mesas bistrô com 04 cadeiras.

OBS:

- todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada.
- A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.



Prefeitura Municipal de Viana do Castelo  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

5	5085	<p>Lote 5 – Ornamentação de Espaço Institucional Médio Porte</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 03 mesas de bistrô com 04 cadeiras cada.</li><li>- 01 arranjo de flores naturais em vaso ou cachepô, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</li><li>- 02 plantas ornamentais grandes (mínimo de 1,20m de altura).</li><li>- 02 sofás revestido em corino e ou tecido resistente, sem estampa. Capacidade para 02 pessoas sentadas.</li><li>- 02 aparadores 1,5 m x 0,5 m com toalha de tecido - tecido de revestimento para parede (cortina, voil, malha ou similar), podendo ser substituído por plotagem (a escolha do contratante).</li></ul> <p>OBS: • todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada.</p> <p>A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</p>	UND.	8	R\$ 5.500,00	R\$ 44.000,00
6	5086	<p>Lote 6 – Ornamentação Evento de pequeno porte</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Mesa de madeira grande 2,5 x 1,5m com toalha de mesa.</li><li>- 01 aparador 1,5m x 0,5m com toalha em tecido.</li></ul>	UND.	8	R\$ 3.160,00	R\$ 25.280,00



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

	<p>- 10 jogos de mesas de plástico com 04 cadeiras cada.</p> <p>- 10 toalhas para mesa de plástico.</p> <p>- 02 arranjos de flores médio contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</p> <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada.</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>				
--	---	--	--	--	--



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

7	5087	<p>Lote 7- Estande Institucional</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 mesa 1mx1m de vidro ou madeira com 04 cadeiras (a escolher)</li><li>- 02 arranjos de flores naturais em vaso ou cachepô, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes.</li><li>- 04 plantas ornamentais grandes no mínimo 1,20 de altura.</li><li>- 01 Estante medindo 1,30 m x 1,80 m - 02 bancadas 1,5m por 0,5 m.</li><li>- Plotagem do Estande tamanho médio de 9mx3m.</li><li>- Painel de Led 3mx2m com moldura.</li><li>- Elemento cenográfico em madeira 9m x 4m (a ser solicitado pelo contratante).</li><li>- Plotagem de chão ou carpete tamanho 9m x 3 m.</li></ul> <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• todos os serviços e materiais deverão incluir: instalação, manutenção e retirada.</li><li>• A decoração deverá permanecer durante toda a duração do evento.</li></ul>	UND.	8	R\$ 8.166,67	R\$ 65.333,33
---	------	---	------	---	-----------------	------------------



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

8	5088	Lote 8 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, CAMARIM E RECEPÇÃO DE EVENTOS disponibilização de pessoas para execução dos serviços de produção, camarim e recepção dos shows que serão realizados/apoiados pela prefeitura de Viana.	Diária	40	R\$ 243,33	R\$ 9.733,33
9	5089	Lote 9 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL contratação de empresa especializada para prestar serviços de apoio logístico e operacional para atuar nos eventos/festividades realizados pela secretaria municipal de cultura, do município de Viana - ES: devendo obrigatoriamente o efetivo operacional e logístico estar uniformizado, conforme quantitativo solicitado pelo município durante a realização de cada evento, sendo que os postos a serem ocupados serão determinados dentro do quantitativo empregado de acordo com a previsão de público para cada evento. deve ainda parte do apoio logístico ser composta por carregadores que possam auxiliar na carga e descarga, movimentação e carregamento de equipamentos e produtos dos artistas, bandas e suas respectivas produções de show e camarim, bem como de outros equipamentos previstos pela secretaria de cultura.	Diária	130	R\$ 275,99	R\$ 35.878,70
10	5090	Lote 10 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ROADIE contratação de empresa especializada para prestar serviços de ROADIE para atuar nos eventos/festividades realizados pela secretaria municipal de cultura, do município de Viana – ES: devendo obrigatoriamente o efetivo estar uniformizado, portando radio comunicador, conforme quantitativo solicitado pelo município durante a realização de cada evento, técnico de	Diária	30	R\$ 926,52	R\$ 27.795,70



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

	apoio que acompanha bandas e grupos musicais, sendo responsável pela montagem e desmontagem de equipamentos, preparação do palco, afinação de instrumentos e assistência aos músicos.				
--	---	--	--	--	--

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- 1.A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública, através do sistema eletrônico deverão indicar o **PREÇO POR ITEM**, expresso em Real (R\$).
2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.
3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.
4. Serão admitidos no preço proposto:
  - Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;
  - Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.