



1. DO OBJETO

- 1.1. O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA NÃO ARMADA, BRIGADISTA OU BOMBEIRO CIVIL E EQUIPE DE APOIO**, para atender às demandas de eventos, especialmente o **1º Ecoporanga AgroShow com Rodeio e Mega Cavalgada**, a ser realizado de 26 a 28 de setembro de 2025, no **Parque de Exposições Nilson Nardacci Figueiredo**, bem como para todos os demais eventos previstos no calendário municipal de Ecoporanga/ES, conforme especificações contidas no Termo de Referência contido no Pregão Eletrônico nº 004/2025.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns (art. 6º da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021), e **serão contratados por meio de Dispensa de Licitação** (o Art. 75, Inc. III alínea “a” da Lei nº 14.133/2021)

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021:

- 2.1.1. Justifica-se a necessidade de contratação de serviços de **segurança não armada** devido ao aumento significativo de público nos eventos promovidos pelo município, especialmente em apresentações musicais com artistas de renome nacional;
- 2.1.2. Considerando a proteção do patrimônio público e a segurança de munícipes e visitantes, torna-se imprescindível reforçar a segurança no circuito dos eventos, prevenindo práticas ilegais, garantindo a ordem, o conforto, o lazer e a tranquilidade dos participantes.
- 2.1.3. O Gabinete Municipal de Ecoporanga organiza diversos eventos de grande importância para a cidade ao longo do ano. Esses eventos são essenciais para promover a cultura local, a integração da comunidade, além de celebrar datas comemorativas e fortalecer a identidade municipal. Para garantir a realização dessas festividades de forma organizada e com a qualidade necessária, é imprescindível contar com uma infraestrutura de festa adequada, que atenda tanto às necessidades do público quanto à logística do evento.
- 2.1.4. Entre os principais eventos estão o Rodeio Show, a Cavalgada, o Carnaval, e diversas outras programações ao longo do ano. Cada uma dessas festividades possui um papel importante na valorização da identidade cultural da cidade e no fortalecimento de sua economia, especialmente no que diz respeito ao setor turístico e ao entretenimento.
- 2.1.5. O Rodeio Show é o evento de maior destaque da cidade, celebrado anualmente em setembro (26 a 28 de setembro) em comemoração ao aniversário da cidade (70 anos). Este evento atrai um grande público local e de outras regiões, sendo considerado um marco na programação anual de Ecoporanga. Além das tradicionais competições de rodeio, o evento conta com shows musicais, exposições culturais e atividades de lazer, criando uma atmosfera de festa e diversão para toda a família.
- 2.1.6. Tal termo de referência está sendo confeccionado devido ao fracasso do Grupo 05 constante no Pregão Eletrônico nº 004/2025 que tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO GABINETE DO PREFEITO



SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PALO, TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, PAINEL DE LED, GERADORES, TRANSFORMADORES, CADEIRAS, MESAS, PÓDIO DE PREMIAÇÃO, CAVALETE PARA DELIMITAÇÃO DE TRÂNSITO, SONORIZAÇÃO VOLANTE E MÓVEL, RODEIO SHOW E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA/ES. Tendo em vista que o grupo em questão teve seus itens fracassados por conta de apresentação de propostas inválidas (uma vez que os documentos apresentados, parte integrante da proposta, não atenderam ao edital), de acordo com o que discorre o Art. 75, Inc. III alínea “a” da Lei Federal nº 14.133/2021, o modo mais adequado para solução de tal objeto é a realização de **DISPENSA ELETRÔNICA**, com modo de disputa **ABERTO** tendo como critério o **MENOR PREÇO** por **GRUPO** seguindo os mesmos termos estipulados no termo de referência do citado pregão, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.7. **Fracasso do Grupo 05 no Pregão Eletrônico nº 004/2025**, o lote não obteve êxito para os seguintes itens:

- Serviço de segurança (não armada) profissional para evento;
- Brigadista ou bombeiro civil;
- Equipe de apoio.

2.1.8. Tais serviços são essenciais e indispensáveis para a realização do **1º ECOPORANGA AGROSHOW COM RODEIO E MEGA CAVALGADA**, programado para os dias 26 a 28 de setembro de 2025. Diante da proximidade do evento, recomenda-se a deliberação sobre a adoção de **Contratação direta**, nos termos do Art. 75, Inc. III alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

3.1. Tal contratação não se faz presente no Plano de Contratações Anual (PCA) uma vez que, não poderia ser previsto tal hipótese. Contudo, sendo que foi objeto do alusivo pregão, infere-se que não óbice quanto a realização do procedimento em pauta.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA NÃO ARMADA, BRIGADISTA OU BOMBEIRO CIVIL E EQUIPE DE APOIO**.

4.2. A empresa contratada prestará serviços de segurança não armada, proporcionando segurança, conforto e bem-estar aos participantes dos eventos.

4.3. Para tanto, será adotado controle de acesso com detectores de metais e utilização de rádios comunicadores, garantindo maior eficácia na fiscalização e no monitoramento durante as apresentações artísticas e musicais.

4.4. O serviço visa reforçar a segurança pública, garantindo a proteção de participantes, patrimônio e organização do evento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e característica gerais e específica, usualmente, encontradas no mercado (Art.6, XLI da Lei Federal 14.133/2021).

5.2. Possuir autorização da polícia federal para o exercício da atividade segurança desarmada nos termos da portaria nº 3.233/2012 da DG/DPF, com qualificação na prestação de serviço de segurança não



armada para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio durante as festividades, devidamente uniformizados, para auxiliar e apoiar as atividades de segurança da polícia militar. São atividades dos profissionais da equipe de apoio não armada:

- 5.2.1. Fazer revistas pessoais;
- 5.2.2. Coibir a entrada de objetos proibidos (armas, garrafas de vidro etc);
- 5.2.3. Apaziguar participantes que estejam em conflitos;
- 5.2.4. Combater comportamentos criminosos como racismo, agressão a mulheres e crianças, etc;
- 5.2.5. Montar muralha humana para deter multidões;
- 5.2.6. Realizar primeiros socorros;
- 5.2.7. Evacuação de áreas que apresentam tumultos;
- 5.2.8. Ajudar no combate e prevenção de incêndios;
- 5.2.9. Ajudar pessoas que estejam com problemas durante o evento;
- 5.2.10. Funcionários devidamente treinados, uniformizados e identificados;
- 5.2.11. A empresa deverá fornecer a seus empregados rádios comunicadores, necessários a demanda dos serviços caso necessário;
- 5.2.12. A empresa deverá comprovar, a formação específica de mão-de-obra, mediante Certificado de Curso de Formação de Vigilantes em segurança para grandes eventos, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 5.2.13. A empresa deverá arcar com todas as despesas de alimentação e outras necessidades de qualquer natureza, para com seus empregados e prepostos;
- 5.2.14. Disponibilizar um preposto para coordenar os trabalhos dos vigilantes, sem interferência direta da administração, bem como os equipamentos necessários para a adequada guarda de cada evento, tais como Sistema de comunicação via rádio e aparelhos celulares, para interligar os trabalhos dos vigilantes sob o acompanhamento dos prepostos das partes contratadas;
- 5.2.15. Recomendar ao vigilante que a força deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema, conforme a boa técnica ministrada nos cursos e treinamentos recebidos;
- 5.2.16. A empresa deverá apresentar, a certificação dos profissionais, para atuar nas instalações do CONTRATANTE;
- 5.2.17. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando for o caso;
- 5.2.18. Efetuar a reposição de mão-de-obra no local da prestação de serviços, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 5.2.19. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.2.20. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos ou substituições solicitadas pelo CONTRATANTE, está com a finalidade de substituir a mão-de-obra inadequada e desidiosa;
- 5.2.21. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes, previstas neste Termo de Referência;



- 5.2.22. Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições de mão-de-obra qualificada ou atendida como inadequada para prestação dos serviços;
- 5.2.23. Instruir o vigilante quanto a necessidade de acatar as orientações do preposto ou do fiscal do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.2.24. Relatar ao preposto e ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- 5.2.25. Prestar os serviços de Segurança Desarmada, utilizando pessoal devidamente treinado, portanto capacitação por treinamento em empresas especializadas e credenciadas para tal, e para o uso adequado dos equipamentos de comunicação exigidos, inerentes ao desempenho de suas funções;
- 5.2.26. Manter-se atualizado quanto ao conhecimento do número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para melhor desempenho das atividades fim;
- 5.2.27. Transportar os vigilantes devidamente munidos dos equipamentos e materiais necessários, até o local do evento, com veículos próprios, se for o caso;
- 5.2.28. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
- 5.2.29. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso;
- 5.2.30. Colocar o total do seu pessoal vigilante no local, com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao início das atividades de cada evento.

5.2.31. Para cada grupo de 10 (dez) profissionais 2 (duas) terão que ser do sexo feminino.

5.3. DA EQUIPE DE BRIGADISTAS:

- 5.3.1. Fornecer funcionários devidamente treinados, uniformizados, identificados, com boa conduta e demais referências, legalmente registrados e com cursos de formação específica. Os funcionários deverão estar nos locais, datas e indicados pelo departamento, pontualmente nos horários informados.
- 5.3.2. Restringir as ações dos brigadistas aos limites dos locais do evento, e estarem circunscritas à sua área de atuação, estabelecida em legislação específica.
- 5.3.3. Operar rádios-comunicadores para se comunicar com os demais postos e, conforme o caso, com os colaboradores da Contratada.
- 5.3.4. Os profissionais deverão monitorar o comportamento do público de forma a evitar reações inadequadas, realizar o controle, vigilância, segurança, gerenciamento e organização de espaço dos frequentadores de todo o evento, acionando sempre que necessário os serviços de Polícia Militar objetivando maior segurança para o público.
- 5.3.5. Os brigadistas empregados no evento deverão possuir qualificação de nível intermediário em observância a norma técnica nº 07/2018 – Portaria nº 488 – R, de 19 de dezembro de 2018.
- 5.3.6. Os brigadistas deverão ser distribuídos no mínimo em duplas, em locais onde há risco para os frequentadores do evento.



- 5.3.7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação dos serviços para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 5.3.8. Efetuar a reposição da mão-de-obra no local da prestação de serviços, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 5.3.9. A empresa vencedora deverá disponibilizar brigadistas profissionais que deverão utilizar equipamentos sistemas de proteção à vida, destinados a garantir os primeiros atendimentos à população presente no evento, em face de uma situação de emergência.
- 5.4. SUBCONTRATAÇÃO:**
- 5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo.
- 5.5. GARANTIA DA PROPOSTA:**
- 5.5.1. Art. 58 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.5.2. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como pré-habilitação.
- 5.5.3. A garantia será de 1% do valor estimado da contratação, assim como permite o § 1º do art. 58 da lei nº 14.133/2021.
- 5.5.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato/ata de registro de preços ou da data em que for declarada fracassada a licitação (§ 2º do art. 58).
- 5.5.5. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação. (§ 3º do art. 58).
- 5.5.6. Caberá ao contratado (licitante) optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 5.5.7. I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia. (art. 96 da lei 14.133/2021)
- 5.5.8. II - Seguro-garantia. (art. 96 da lei 14.133/2021)
- 5.5.9. III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil. (art. 96 da lei 14.133/2021)
- 5.5.10. IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (art. 96 da lei 14.133/2021).
- 5.5.11. A garantia da proposta deverá ser apresentada obrigatoriamente no ato da apresentação da proposta, devendo constar expressamente: Valor garantido, Vigência mínima de 60 (sessenta) dias após a data prevista para abertura das propostas.
- 5.5.12. No caso de seguro garantia, a apólice deverá conter cláusula de renovação automática ou garantir expressamente sua vigência pelo prazo a cima.
- 5.5.13. CASO A GARANTIA DA PROPOSTA NÃO SEJA APRESENTADA NO ATO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, A EMPRESA SERÁ INABILITADA.
- 5.6. GARANTIA CONTRATUAL:**
- 5.6.1. Essa garantia visa proteger a Administração Pública contra eventuais descumprimentos contratuais, como atrasos nas entregas, falhas na execução dos serviços, ou outros problemas que possam comprometer a realização do (s) evento (s).



- 5.6.2. Como condição para assinatura do contrato/ata de registro de preços, a adjudicatária deverá apresentar garantia de execução contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratado. (art. 98 da lei 14.133/2021).
- 5.6.3. A garantia contratual, poderá ser apresentada de diversas formas:
- 5.6.4. I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia. (art. 96 da lei 14.133/2021)
- 5.6.5. II - Seguro-garantia. (art. 96 da lei 14.133/2021)
- 5.6.6. III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil. (art. 96 da lei 14.133/2021)
- 5.6.7. IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (art. 96 da lei 14.133/2021).
- 5.6.8. O licitante optando pela modalidade: Seguro garantia, deverá atender o art. 97 da lei nº 14.133/2021.
- 5.7. SEGURO GARANTIA:
- 5.7.1. Art. 97 da Lei nº 14.133/2021: O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:
- 5.7.2. O prazo de vigência da apólice será igual a vigência do contrato/ata de registro de preços, acrescido de no mínimo 90 (noventa) dias após a data de vencimento do contrato/ata de registro de preços e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 5.7.3. A apólice deverá ser apresentada antes da assinatura do contrato/ata de registro de preços.
- 5.7.4. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 5.7.5. Art. 96 - § 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 5.8. Garantia da Proposta e Contratual:
- 5.8.1. O licitante optando pela modalidade de garantia: CAUÇÃO, deverá realizar o depósito bancário na conta da Prefeitura Municipal de Ecoporanga/ES.

5.8.2. BANCO BANESTES

5.8.3. Conta: 40.225.351 (Conta Corrente) – Agência 0120 (AGN Ecoporanga)

6. DA SELEÇÃO DE PROPOSTA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 6.1. O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA ELETRÔNICA, com modo de disputa ABERTO tendo como critério o MENOR PREÇO por GRUPO seguindo os mesmos termos estipulados no termo de referência do citado pregão, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2. Forma de apresentação da proposta: a empresa contratada deverá apresentar proposta com valor unitário por diária de cada profissional de segurança, incluindo todos os custos operacionais e benefícios descritos acima.



6.3. As propostas deverão contemplar itens, unidades e qualidades descritas neste Termo de Referência, apresentadas em valor unitário e total, incluindo todos os encargos necessários. Será considerada vencedora a proposta que apresentar menor preço, desde que habilitada.

6.4. Para embasamento legal, tendo em vista o fracasso do grupo em questão por motivo de proposta inválida, deverá ser considerado o que discorre o Art. 75, Inc. III alínea “a” da Lei Federal nº 14.133/2021, que diz:

[...]

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas.

6.5. A administração já tentou a realização desta contratação por meio de Pregão Eletrônico, onde não obteve êxito. Esse fracasso é justificado pela exigência de certificação da polícia federal para efetivo cumprimento do objeto. As empresas, por sua vez, não possuíam o citado documento crucial para habilitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A proponente vencedora deverá atender especificações deste Termo de Referência. A equipe deverá estar na cidade **6 horas antes do início** do evento, equipada com detectores de metal e rádios comunicadores;

7.2. A equipe atuará em todo o circuito da festa, incluindo camarins, palco e áreas delimitadas, garantindo a ordem e o controle de acesso.

7.3. A prestação de serviços será **ininterrupta por 12 horas**, das 14h às 02h do dia seguinte, ou conforme determinação da Secretaria demandante.

7.4. Todas as despesas com hospedagem, alimentação e materiais de suporte serão de responsabilidade da contratada.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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;

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

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

8.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, o contratante 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.

- 8.6. Inclui fiscalização, acompanhamento do objeto, relatório de ocorrências, responsabilidade pelos encargos e comunicação formal entre contratante e contratado, em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

9. FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal competente designado por meio de portaria, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.2. O fiscal deve ser capacitado e estar atualizado sobre as normas vigentes, assim mantendo o que diz o art. 18 inciso X da Lei 14.133/2021 para poder executar suas funções com eficácia.
- 9.3. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termo aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinente, caso necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.4. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse a sua competência.
- 9.5. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 9.6. A Contratada deverá indicar preposto por e-mail pelo qual o processo de fiscalização se desenvolverá.
- 9.7. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto quando evidenciados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 9.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante.
- 9.9. Fiscalização Técnica (Art. 22. Decreto nº 11.246, de 2022)
- 9.9.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato/ata de registro de preços com informações pertinentes às suas competências; (Decreto nº 11.246, de 2022)
 - II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; (Decreto nº 11.246, de 2022)
 - III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (Decreto nº 11.246, de 2022)
 - IV - Informar ao gestor do contrato/ata de registro de preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; (Decreto nº 11.246, de 2022)
 - V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato/ata de registro de preços quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto nº 11.246, de 2022)



VI - Fiscalizar a execução do contrato/ata de registro de preços para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; (Decreto nº 11.246, de 2022)

VII - Comunicar ao gestor do contrato/ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Decreto nº 11.246, de 2022)

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 (Decreto nº 11.246, de 2022); (Decreto nº 11.246, de 2022)

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 (Decreto nº 11.246, de 2022); e

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 (Decreto nº 11.246, de 2022), mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.10. Fiscalização Administrativa

9.10.1. O fiscal administrativo do contrato/ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022)

9.10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

9.11. Gestor do Contrato

9.11.1. Cabe ao gestor coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato/ata de registro de preços, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.11.2. Cabe ao gestor acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.11.3. Cabe ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.11.4. Cabe ao gestor emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente



definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.11.5. Cabe ao gestor tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X)

9.11.6. Cabe ao gestor elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato/ata de registro de preços; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.12. Preposto:

9.12.1. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação a execução do objeto contratado;

9.12.2. A contratada deverá manter o preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da prestação do serviço;

9.12.3. A contratada poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Notificar por escrito, à CONTRATADA, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução do objeto licitado.

10.2. Aplicar as penalidades quando cabível;

10.3. Efetuar os pagamentos após a emissão da nota fiscal com pontualidade nas condições pactuadas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo com o contratado;

10.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital, contrato e demais anexos;

10.5. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando a avaliação periódicas, sendo o servidor que atuará como fiscal será designado por portaria.

10.6. O fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme previsões deste Termo.

10.7. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA-ES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

10.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

10.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



- 10.10. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do (s) serviço (s), no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 10.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Fornecer todo o serviço necessário à execução do presente Termo de Referência, que deverão ser de qualidade comprovada, competindo a Contratante a fiscalização e a verificação de tal condição.
- 11.2. Realizar, produzir, apresentar e prestar fielmente todos os serviços relativos aos objetos do procedimento licitatório, conforme definido neste instrumento e especificações constantes nas descrições contidas no termo de referência;
- 11.3. Reparar, remover, corrigir, reconstruir ou substituir, após a notificação da fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, quando forem constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 11.4. Fica a contratada responsável por fornecer e exigir o uso dos EPIs, obrigatoriamente, adequados a cada atividade assim como as proteções de uso geral;
- 11.5. Comunicar a prefeitura, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação, casos fortuitos ou de força maior que, eventualmente, venham a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 11.6. Responsabilizar-se por todas as despesas (mão de obra, equipamentos, transporte, carga e descarga e outros) inerentes ao objeto;
- 11.7. Atender às solicitações e determinações da CONTRATANTE, por escrito, quando for solicitada; (ambos)
- 11.8. Armazenar todos os materiais e utensílios utilizados na execução do objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a guarda, conservação e danos que porventura vierem a sofrer; (ambos)
- 11.9. Obedecer a todas normas Técnicas da ABNT vigentes e que venham a vigorar na execução dos serviços e fornecer, a qualquer época, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo Município;
- 11.10. Ciência que será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros ocorridos em horários, ficando o município isento de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- 11.11. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações editalícias ou legais a que estiver sujeito;
- 11.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Edital;



- 11.13. Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente a todas as reclamações pertinentes que porventura surjam durante a execução do contrato/ata de registro de preços;
- 11.14. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.15. Disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

12. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 12.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato/ata de registro de preços, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, os requerentes poderão, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as sanções nas situações em que:
 - 13.1.1. Tenha sofrido condenação definitiva;
 - 13.1.2. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 13.1.3. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 13.1.4. Demonstre não possuir Idoneidade para contratar com a Prefeitura Municipal de Ecoporanga em virtude de atos ilícitos praticados;
 - 13.1.5. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar Contrato;
 - 13.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - 13.1.8. Não mantiver a proposta;
 - 13.1.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013;
- 13.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à suspensão de licitar e impedimento de contratar com a prefeitura municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 13.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de Infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 13.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal.



- 13.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a requerente poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.
- 13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do Infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à secretaria requerente, observados o princípio da proporcionalidade.
- 13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que traia a Lei nº 12.846/2013 e no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.
- 13.10. Advertência a ser aplicada pelo Contratante, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização da secretaria requerente;
- 13.11. A aplicação das sanções administrativas pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias fundamentais de contraditório e ampla defesa, com a utilização dos meios, provas e recursos admitidos em direito.
- 13.12. Os licitantes ou contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- I. advertência;
 - II. multa;
 - III. impedimento de licitar e contratar;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- 13.13. Da advertência
- I. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa.
 - II. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 13.14. Da multa
- I. A multa será calculada na forma prevista no edital ou na Ata de Registro de Preços/Contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.
 - II. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas edilícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos na (s) ata (s) de registro (s) de preços ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa) nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:
 - III. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 15% (quinze virgula nove por cento), correspondente a até 30



(trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

IV. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar o contrato/ata de registro de preços, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

V. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas.

VI. Multa de 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato/ata de registro de preços, no caso de inexecução parcial ou total do objeto contratado.

13.15. Do impedimento de licitar

- I. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preços;
 - III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VII. Outras situações de natureza correlatas.
 - VIII. Considera-se inexecução total do contrato/ata de registro de preços:
 - IX. Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
 - X. Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

13.16. Da declaração de inidoneidade

13.16.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando:

- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- VI. Outras situações de natureza correlatas.



- 13.17. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive a responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causado à Administração.
- 13.18. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 14.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 14.3.1. O prazo de validade;
 - 14.3.2. A data da emissão;
 - 14.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 14.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 14.3.5. O valor a pagar; e
 - 14.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 14.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 14.7. proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 14.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência



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

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

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

Prazo de pagamento

14.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.13. 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) para correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

14.18. 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

15. VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência do contrato será de **90 (noventa) dias**, contados de sua assinatura.

15.2. O contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da lei nº 14.133/2021).

15.3. O contrato deverá ser publicado no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

16.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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



- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 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;
- **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.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **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.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda 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 Estaduais 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.
- Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7, da constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigo ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz); (desde que comprovado o vínculo empregatício).
- Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- Apresentação da certidão de Idoneidade do Tribunal de Contas da União, emitida através do portal do TCU (<https://portal.tcu.gov.br>).
- A verificação pelo Órgão responsável ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- Anexar declaração de inexistência de quaisquer fatos supervenientes, impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por ato do poder público municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a administração pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 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;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, acompanhados de cópia do Termo de Abertura e Encerramento extraídos do livro diário, do último exercício social, já exigível, registrado na Junta Comercial da sede do licitante, ou autenticado por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração, apresentados na forma da Lei, com todas as notas explicativas do balanço. Os documentos referidos deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação no Diário Oficial, ou jornal de grande circulação, ou cópia registrada/autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, de balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração do fluxo de caixa e demonstração das mutações do patrimônio líquido.



- Para Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA), através de fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.
- Para as sociedades simples Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a Sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as Sociedades Empresárias inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da Sede ou Domicílio do Licitante.
- Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema: termo de autenticação com a identificação do autenticador; Balanço patrimonial e demonstrações contábeis; Termo de abertura e encerramento; Requerimento de autenticação de Livro Digital; Recibo de entrega de Livro Digital.
- As Sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano de existência deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio – gerente e do contador devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio do licitante:
- Balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- Balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.
- Art. 69 da lei nº 14.133/2021 § 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- A comprovação de boa situação financeira será aferida pela observância, dos índices apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por Contador ou Contabilista habilitado:
Legenda: ILG = Índice de liquidez Geral; ILC = Índice de liquidez Corrente; GEG = Grau de Endividamento; AC = Ativo Circulante; AT = Ativo Total; RLP = Realizável em Longo Prazo; ELP = Exigível em Longo Prazo; PC = Passivo Circulante;
$$ILG - \text{Índice de Liquidez Geral} = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1,00 \text{ (maior ou igual a um vírgula zero zero);}$$
$$ILC - \text{Índice de Liquidez Corrente} = AC / PC \geq 1,00 \text{ (maior ou igual a um vírgula zero zero);}$$
$$GEG - \text{Grau de Endividamento} = (PC + ELP) / AT \geq 0,50 \text{ (maior ou igual a zero vírgula cinquenta).}$$

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- A regularidade dos documentos exigidos será confirmada a autenticidade por meio de consulta “on-line”.
- Se o licitante estiver participando da licitação com a documentação de habilitação da filial, deverá apresentar os documentos relativos à prova de regularidade com a Fazenda Federal, com a Seguridade Social e Certidão de Falência ou Concordata da sede do licitante.



- Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 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;
 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - ata de fundação;
 - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Segurança e Vigilância: Autorização de funcionamento emitida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), acompanhada da Revisão da Autorização, válida na data de apresentação;
- Comprovação da capacidade técnico-operacional de que o contratado já executou serviço de características semelhantes ao objeto do contratado mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

17. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

17.1.1. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato/ata de registro de preços em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato/ata de registro de preços, e nem poderia estar, podendo ser provocado pelo órgão contratante ou requerido pela contratada.



- 17.1.2. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.
- 17.1.3. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato/ata de registro de preços, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:
- I. O evento seja futuro e incerto;
 - II. O evento ocorra após a apresentação da proposta;
 - III. O evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;
 - IV. A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
 - V. A modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
 - VI. Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
 - VIII. Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021)

- 18.1. Art. 137. Constituirão **motivos para extinção do contrato/ata de registro de preços**, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
 - VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
 - VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;



IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. 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.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 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 do contrato.

21. DA PUBLICAÇÃO

21.1. O Contratante promoverá a publicação do extrato deste instrumento no site oficial da Prefeitura Municipal de Ecoporanga/ES, (www.ecoporanga.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Espírito Santo – DIO/ES, e/ou Diário Oficial dos Municípios – DOM, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.



22. DO FORO

22.1. Fica Eleito o Foro da Comarca de Ecoporanga/ES para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. A Estimativa do valor da contratação é R\$ 119.807,50 (cento e dezenove mil e oitocentos e sete reais e cinquenta centavos), conforme pesquisa de preços feita pelo setor de compras.

23.2. Os preços aqui estimados não serão alterados, uma vez que, o motivo para o fracasso do grupo 05 não fora o valor, mas sim, questões de habilitação. Dessa maneira, entende-se que o preço estimado, é o preço praticado no mercado.

23.3. **Segue tabela do GRUPO com seus respectivos itens e valores:**

GRUPO 05					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE SEGURANÇA (DESARMADA) PROFISSIONAL PARA EVENTO Descrição do serviço: Contratação de profissionais de segurança treinados, devidamente habilitados para atuarem no apoio, controle e prevenção de ocorrências durante a realização do evento. Os profissionais deverão atuar com foco na proteção e no bem-estar do público, dos artistas, autoridades presentes, bem como na salvaguarda das estruturas físicas e equipamentos contratados para o evento. Finalidade: garantir a segurança e o bom andamento das atividades do evento, prevenindo e contendo eventuais situações de risco ou emergência. Especificações técnicas: - Profissionais uniformizados e identificados; - Inclusão de radiocomunicadores com fone de ouvido (um por profissional); - Inclusão de transporte e alimentação dos profissionais; - Escala de trabalho com duração de até 12 horas por diária; - Profissionais alocados conforme o planejamento da organização, em pontos estratégicos do evento. Forma de apresentação da proposta: a empresa contratada deverá apresentar proposta com valor unitário por diária de cada profissional de segurança , incluindo todos os custos operacionais e benefícios descritos acima.	DIÁRIA	200	R\$ 289,99	R\$ 57.998,00
02	BRIGADISTA OU BOMBEIRO CIVIL Descrição: Prestação de serviço de brigadista ou bombeiro civil, devidamente certificado conforme as normas da abnt 14608 e/ou nbr 14277, para atuação em eventos de grande porte. O profissional deverá estar uniformizado, com identificação visível, portando os equipamentos de proteção individual (epi) adequados e em conformidade com as exigências legais. A jornada será de 8 (oito) horas diárias, podendo ocorrer em turno diurno ou noturno, conforme necessidade do evento. O serviço será faturado por profissional/dia. A equipe deverá estar apta a atuar na prevenção, combate a princípios de incêndio, prestação de primeiros socorros e evacuação de público, se necessário. Observações:	DIÁRIA	50	R\$ 358,87	R\$ 17.943,50



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

Pág. 76

008233/2025



	- Obrigatória apresentação de certificados e regularidade profissional. - O número de profissionais deverá obedecer às recomendações do corpo de bombeiros local e ao dimensionamento previsto no plano de prevenção e combate a incêndios do evento.				
03	EQUIPE DE APOIO Função: a equipe de apoio será responsável por auxiliar na organização e operação do evento, garantindo o bom funcionamento das atividades e fornecendo suporte necessário às diversas áreas do evento. Normas de segurança: todos os membros da equipe de apoio devem ser treinados em primeiros socorros e procedimentos de emergência. Devem usar uniforme de identificação e epis (equipamentos de proteção individual) apropriados, como coletes refletivos e calçados de segurança. Faturamento: o valor será faturado por pessoa, com jornada de trabalho de 8 horas por dia. Responsabilidades da empresa contratada: a empresa contratada será responsável por fornecer alimentação, transporte e hospedagem para os membros da equipe de apoio durante todo o período do evento.	DIÁRIA	200	R\$ 219,33	R\$ 43.866,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO					R\$ 119.807,50

VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$): R\$ 119.807,00 (cento e dezenove mil e oitocentos e sete reais).

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral nas contas contábeis deste exercício, na dotação discriminada.

24.2. **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica:**

Ficha: 0009 Fonte: 1500

Assinado por ROSILENE DE
OLIVEIRA 091.***.***.***
Prefeitura Municipal de Ecoporanga
16/09/2025 10:45:59

ROSILENE DE OLIVEIRA
Chefe De Gabinete
Decreto Nº 9.901/2025

Assinado digitalmente. Acesse: <http://www.ecoporanga.es.gov.br/Chave:149ab308-661f-46cb-8c27-f25aed9b63b2>
Termo de Referência Nº 000067/2025