



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: *Formalização de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em Produção para eventos, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários para atender às demandas da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do Município de São Roque do Canaã, no período de 12 (doze) meses.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA VIGÊNCIA

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência, estabelecer as condições e diretrizes que disciplinarão a **formalização de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em Produção para eventos, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários para atender às demandas da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do Município de São Roque do Canaã, no período de 12 (doze) meses**, conforme o caso, com fundamento no disposto no Art. 82 a 86, da Lei Federal 14.133/2021.

1.2. Da Descrição detalhada do objeto/quantitativo estimado:

ADJUDICAÇÃO GLOBAL - CATMAT 14.591			
Item	Quant	Unid	Especificação
01	10	Serviço	Disponibilização de pessoas para execução dos serviços de produção, camarim e recepção de artistas, carregamento dos equipamentos necessários à realização dos shows, conforme discriminado no item 5.2.1 do Termo de Referência.
02	3.500	KM	Disponibilização de transporte para as bandas e artistas com VAN EXECUTIVA 5.2.2 do Termo de Referência.
03	1.000	KM	Disponibilização de transporte para as bandas e artistas com CARRO SUV BLINDADO 5.2.2 do Termo de Referência.
04	1.000	Unid	Fornecimento de KIT'S lanche para alimentação para os profissionais contratados para eventos, conforme discriminado no item 4.4.6 do Termo de Referência 5.2.3.
05	10	Unid	Fornecimento de Camarim Banda Nacional conforme discriminado no item 5.2.4.1 do Termo de Referência
06	10	Unid	Fornecimento de Camarim Artista Nacional conforme discriminado no item 5.2.4.2 do Termo de Referência
07	10	Unid	Fornecimento de Jantar Banda Nacional conforme discriminado no item 5.2.4.3 do Termo de Referência
08	10	Unid	Fornecimento de Jantar Artista Nacional conforme discriminado no item 5.2.4.4 do Termo de Referência
09	30	Unid	Fornecimento de Camarim Banda Regional / Local conforme discriminado no item 5.2.4.4 do Termo de Referência
10	10	Unid	Fornecimento de Mobiliário de camarins Banda Nacional conforme discriminado no item 5.2.5.1 do Termo de Referência
11	10	Unid	Fornecimento de Mobiliário de camarins Artista Nacional conforme discriminado no item 5.2.5.2 do Termo de Referência
12	10	Unid	Fornecimento de Mobiliário de camarins Banda Local Regional conforme discriminado no item 5.2.5.3 do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Item	Quant	Unid	Especificação
13	60	Unid	Fornecimento de hospedagem com direito à café da manhã em hotel no mínimo 3 estrelas, para profissionais contratados e bandas/artistas, em quarto DUPLO conforme discriminado no item 5.2.6 do Termo de Referência.
14	20	Unid	Fornecimento de hospedagem com direito à café da manhã em hotel no mínimo 3 estrelas, para profissionais contratados e bandas/artistas, em quarto SINGLE conforme discriminado no item 5.2.6 do Termo de Referência.
15	12	Unid	Fornecimento de hospedagem com direito à café da manhã em hotel no mínimo 3 estrelas, para profissionais contratados e bandas/artistas, em SUITE MASTER conforme discriminado no item 5.2.6 do Termo de Referência.
16	10	Serviço	Equipe de recepção de público, conforme discriminado no item 5.2.7 do Termo de Referência.
17	08	Serviço	Cia de Teatro / Animação de Espaço entre outros, conforme descritivo do item 5.2.8 do Termo de Referência
18	08	Serviço	Kit Estrutura de Boate para DJ , conforme descritivo do item 5.2.9 do Termo de Referência
19	08	Serviço	Apresentação de DJ de renome regional incluso CDJ pertinente a apresentação, conforme discriminado no item 5.2.10 do Termo de Referência
20	08	Serviço	Fornecimento de 200 cartazes confeccionados no formato A3 em 04 cores em papel couchê 115, conforme modelo a ser disponibilizado pelo Município, devendo ser afixados em locais públicos neste e município vizinhos, conforme descritivo do item 5.2.11 do Termo de Referência
21	10	Serviços	Fornecimento de 300 pulseiras em material sintético , com lacre adesivo de segurança, antialérgica e impermeável para identificação dos profissionais das bandas/artistas/duplas, bem como as pessoas que irão compor a equipe de produção para acesso e identificação. Deverá estar impressa a data e nome do evento nas pulseiras conforme solicitação do contratante. conforme descritivo do item 5.2.12 do Termo de Referência
22	08	Serviço	Faixas e lonas necessárias para publicidade e sinalização de área do evento. 02 faixas de banheiros masculinos, 02 faixas de banheiros femininos de 50x20cm. 6 faixas “SAÍDA DE EMERGÊNCIA” 2X0,07M, 2 faixas ENTRADA. SUBLIMADO DA ENTRADA, conforme descritivo do item 5.2.13 do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Item	Quant	Unid	Especificação
23	06	Serviço	Fornecimento de carro de som volante , devidamente plotado com o modelo do cartaz a ser disponibilizado pelo Município, num total de 40 horas, obedecendo ao cronograma e traslado preestabelecido.
24	06	Unid	Gravação de spot a ser utilizado no carro de som volante, conforme texto a ser disponibilizado pelo Município.
25	02	Serviço	Divulgação de evento: A PLANILHA DE INSERÇÃO DAS CHAMADAS DEVE SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS. 1 - Em rádio de grande audiência regional – 12 dias antes da realização do 1º dia de evento, com 6 chamadas diárias, com spot de 30 segundos, nos períodos matutino e vespertino; 2 – Em televisão (de abrangência municipal e regional – com, no mínimo, cobertura televisiva em no mínimo 06 (seis) municípios vizinhos e cuja programação seja diária) – 10 dias antes da realização do 1º dia de evento: - De segunda a sexta 02 chamadas diárias, intercaladas entre os horários de 06:00 às 08:00; 11 as 13:00 e 18:00 as 22:00; com vt de 30 segundos produzido pela empresa Contratada; - Aos sábados e domingos 04 chamadas diárias (02 chamadas no horário entre 06:00 e 11:00 e 02 chamadas no horário das 16:00 às 20:00), com vt de 30 segundos produzido pela empresa Contratada. conforme descritivo do item 5.2.15 do Termo de Referência
26	12	Serviço	Disponibilização de um locutor oficial de evento , com renome regional, com apresentação de currículo dele, incluso todas as despesas com alimentação, hospedagem e traslado.
27	10	Diária	Disponibilização de serviços fotográficos da área de festas, inclusive durante a montagem das estruturas durante o período diurno/noturno e realização do evento incluso drone profissional e todas as despesas com alimentação, hospedagem e traslado conforme descritivo do item 5.2.17 do Termo de Referência
28	10	diária	Disponibilização de serviços de filmagem do evento inclusive com drone profissional, incluso todas as despesas com alimentação, hospedagem e traslado, conforme descritivo do item 5.2.18 do Termo de Referência
29	06	Serviço	Coordenação e manutenção do posicionamento de seguranças e apoio operacional , inclusive no pré e pós-evento, com pessoas suficientes a coordenação, conforme descritivo do item 5.2.19 do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Item	Quant	Unid	Especificação
30	06	Serviço	Limpeza de banheiros químicos (até 200 banheiros), pátio e camarotes, com disponibilização de papel higiênico em tempo integral no decorrer do evento, nos banheiros químicos instalados e de acordo com a indicação da organização do evento por dia de evento, podendo alterar em 20% para mais ou para menos.
31	06	Serviço	Limpeza do pátio de festas e instalação de 30 lixeiras de no mínimo 100 litros, equipada com sacos de lixo, compatíveis com o tamanho, dispostas no pátio de festas. A Contratada deverá promover a limpeza: a) no decorrer do evento, inclusive proceder com a retirada do lixo e troca dos sacos de lixo. b) a limpeza do pátio de festas, inclusa a varrição até às 15 horas do dia seguinte
32	04	Serviço	ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO DE SERVIÇO DO PÁTIO DO EVENTO: Administrar a entrada, saída e permanência de veículos, de acordo com a demanda solicitada pela Município. Viabilizar a permanência de servidores ou agentes atuantes no evento no local autorizado SOMENTE mediante documento de identificação de trânsito livre, ou outro designado pela municipalidade, mantendo assim a ordem e organização do local. A empresa CONTRATADA não poderá cobrar qualquer tipo de taxa pelas vagas de estacionamento.
33	04	Serviço	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MONITORAMENTO PROFISSIONAL: com no mínimo 08 (oito) câmeras infravermelhas ou quantidade suficiente para cobertura do local do evento, sendo estas câmeras especiais para ambientes externos, com alcance de 30 a 100 metros, instaladas no entorno e dentro da área do evento, a fim de garantir a segurança de todos os participantes. Disponibilizar equipe técnica responsável pela instalação e por manter em perfeito funcionamento durante todo o evento, o qual deverá estar devidamente instalado desde o início da montagem dele.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Item	Quant	Unid	Especificação
34	06	Serviço	VIDEOMAKER: Planejamento de vídeos, Edição de vídeos, tratamento de imagem, Criação de conteúdos audiovisuais, Produção de vídeos, inserção de marcas e publicidades. Todo o material visual a ser utilizados nos painéis de Led do evento, conforme descritivo do item 5.2.20 do Termo de Referência.
35	06	Unidade	Bandeira Oficial do evento tamanho 135x192 cm, conforme descritivo do item 5.2.21 do Termo de Referência.
36	06	Unidade	Banner com estrutura para fotos , inclusos lona tamanho 2,5m de largura por 3,0m de altura, conforme descritivo do item 5.2.22 do Termo de Referência.
37	600	Unidade	Mesas com tampo em madeira naval tamanho 50x55cm na cor preta, revestidas com couro na cor preta, com pés em x pintados de preto, produzidos em aço com 70cm de altura.
38	12	Unidade	Disponibilização de Totem para carregamento de telefone celular com 06 tomadas, suporte para 06 celulares, 02 entradas USB, cabo de 2,5mts, suporte para mídias de até 40 polegadas, com ajuste de altura e pés estabilizadores.
39	12	Unidade	Disponibilização de Totem LED P1.8 medindo 192x64cm; 720HZ, para uso como letreiro informativo, disposição de marcas e logos e afins.

	Quant	Unid	Especificação	Valor Fixo de abatimento*
ITEM ÚNICO	RECEITA	01	EXPLORAÇÃO DE PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E PUBLICIDADE, SOB A FORMA DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA (ESPECÍFICO PARA O CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA ATENDIMENTO DA FESTA DE EMANCIPAÇÃO/RODEIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ -ES)	Será apurado a partir da pesquisa de preços mercadológica divulgada no site oficial do Município.

***Abatimento dos valores no futuro contrato administrativo relativos à exploração de praça de alimentação e publicidade de evento específico, na forma do item 5.3 e seguintes deste Termo de Referência.**

1.3. Os serviços/bens objeto desta contratação são caracterizados como de **natureza comum**, uma vez ser possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, atendendo ao disposto do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.4. O objeto da presente contratação não se enquadra, ainda, como sendo bem de luxo, atendendo ao disposto no art. 20, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. DA VIGÊNCIA.

1.5.1. **O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses**, contados do dia posterior à data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município, qual seja o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade ao art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5.2. O(s) contrato(s) celebrado(s) em razão do registro de preços terá(ão) **vigência de acordo com a necessidade de cada evento**, tendo vigência inicial contada do dia posterior à data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município, qual seja o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES, na forma do art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo prazo final será indicado pela Secretaria Municipal Requerente, conforme caso a caso.

1.5.2.1. O(s) contrato(s) a que se referem o item 1.5.2 somente serão prorrogados se houver interesse por parte do Município, mediante justificativa pormenorizada apresentada pela Secretaria Municipal Requerente.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em conformidade com o art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi elaborado Estudo Técnico Preliminar (ETP) que identificou a necessidade de soluções de mercado para viabilizar todos os eventos a serem promovidos pela municipalidade. Este estudo permite à Administração avaliar os custos, considerando os preços praticados no mercado, definir métodos, estratégias de suprimento e prazos de fornecimento.

2.2. Os estudos preliminares para mensurar a escolha da melhor solução de mercado para suprir essa demanda foram realizados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que se encontra estruturado no bojo do processo administrativo nº 01168/2024 (cuja cópia apensamos à este) que servirá de base para todos os eventos previstos pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, durante este exercício de 2025 e subsequentes, conforme o caso.

2.3. O objeto da presente contratação está previsto no Plano Anual de Contratação - PAC do ano de 2025, demonstrando que a demanda está totalmente correlacionada ao alinhamento estratégico da Municipalidade.

2.4. A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer realiza, ao longo do ano, diversos eventos tradicionais que integram o calendário oficial do Município, com o objetivo de promover a integração social, o fortalecimento do sentimento de pertencimento, a valorização da cultura local e o incentivo ao turismo e à economia.

2.5. Para que o Município de São Roque do Canaã, por meio da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, consiga oferecer estruturas e serviços de qualidade, que possam refletir em momentos inesquecíveis para os munícipes, é imprescindível que haja um planejamento cuidadoso e a mobilização de recursos adequados. Isso envolve a identificação de espaços apropriados para a realização dos eventos, a contratação de profissionais qualificados e a disponibilização de equipamentos e serviços que atendam às necessidades específicas de cada atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.6. A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, está comprometida em buscar prover nos eventos a infraestrutura necessária, com segurança, acessibilidade e serviços de alimentação e higiene e produção. Além disso, é importante que haja um suporte logístico eficiente, que contemple desde o transporte de materiais até a gestão do fluxo de pessoas durante os eventos, visto que a Secretaria não possui em seu quadro servidores com *expertise* para tanto.

2.6.1. A criação de um ambiente seguro e acolhedor é fundamental para que todos os participantes possam desfrutar plenamente das atividades propostas. Portanto, nos preocupamos também na implementação de medidas de segurança e saúde, assegurando que todos os eventos sejam realizados de acordo com as normas vigentes e com o máximo de cuidado para com a comunidade.

2.6.2. Em suma, a realização dos eventos no Município de São Roque do Canaã não é apenas uma questão de entretenimento, mas sim, uma oportunidade de fortalecer laços comunitários, valorizar a cultura local e promover o desenvolvimento sustentável. Com um planejamento adequado e a mobilização de estruturas e serviços de qualidade.

2.7. Nesse liame, a presente contratação visa atender a demanda da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer de São Roque do Canaã/ES para a organização, produção e execução indireta dos eventos oficiais promovidos pelo Município ao longo do exercício de 2025.

2.8. Essa medida justifica-se pela necessidade de prover serviços especializados que a municipalidade não dispõe em seu quadro funcional, haja vista que a organização de grandes eventos exige mão de obra técnica qualificada, equipamentos específicos, logística complexa e uma coordenação integrada, elementos alheios às atividades fim da Administração Pública. Assim, a contratação indireta se configura como instrumento estratégico de eficiência, flexibilidade e economicidade, conforme respaldado pelos estudos técnicos preliminares e pelos princípios da boa gestão pública.

2.9. O Município de São Roque do Canaã possui forte vocação agrícola, riqueza cultural e identidade comunitária enraizada em tradições que unem o campo, a cidade e a fé. Desde sua emancipação política, celebrada em 25 de junho de 1995, o Município investe na valorização de suas manifestações culturais e no fortalecimento do turismo regional como vetor de desenvolvimento socioeconômico.

2.10. A realização dos eventos institucionais ao longo do ano representa uma política pública essencial para fomentar o turismo rural, a economia criativa, o comércio local, a identidade cultural e religiosa, a valorização do esporte e do lazer, bem como o fortalecimento do agronegócio regional.

2.10.1. Trata-se de ações que vão além do entretenimento, promovendo integração comunitária, geração de empregos temporários, ampliação da arrecadação indireta e movimentação econômica significativa.

2.11. O calendário contempla eventos de diferentes naturezas e públicos, divididos entre atividades culturais, religiosas, esportivas, agroindustriais e de valorização do patrimônio intangível, conforme resumido a seguir:

I) Festa de Emancipação Política com Rodeio Show – Evento de abrangência estadual, com rodeio profissional, artistas de renome nacional/regional, parque de diversões e gastronomia. Movimenta o turismo rural, o comércio e a cultura sertaneja, atraindo grande público.

II) Tratorada Cultural – Desfile cívico-cultural que celebra as raízes rurais e econômicas do município, destacando escolas, personalidades, cultura e agro, em alusão à emancipação política.

III) Feira Arte e Sabor – Evento mensal com foco no artesanato, agroindústria familiar e talentos locais, promovendo entretenimento, cultura e geração de renda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV) São João: “O São João Começa Aqui” – Festival de tradições juninas com quadrilhas, gastronomia típica e música, fomentando o turismo, a memória cultural e a economia local.

V) Festival da Cachaça – Celebração que valoriza a produção artesanal de cachaça, a agricultura da cana-de-açúcar e a tradição local, com oficinas, degustações e atrações culturais.

VI) Festa da Goiaba – Evento agrícola e gastronômico com foco na fruticultura municipal, promovendo a comercialização, turismo rural e a visibilidade da produção local.

VII) Campeonatos Municipais (Campo, Society e Quadra) – Incentivo ao esporte, saúde, convivência comunitária e descoberta de talentos locais, com forte apelo social e recreativo.

VIII) Passeio Ciclístico – Ação esportiva, ecológica e educativa, que estimula o uso da bicicleta, promove hábitos saudáveis e valoriza o meio ambiente e as paisagens do município.

IX) Etapa do Campeonato Capixaba de Motocross/Supercross – Evento esportivo de alto impacto turístico e econômico, atraindo atletas de todo o estado e fomentando o motociclismo.

X) Campeonato Capixaba de Enduro – Competição oficial com pilotos regionais e destaque nacional, impulsionando o esporte de aventura, o turismo ecológico e o comércio local.

XI) Dia do Trabalhador (1º de Maio) – Homenagem aos trabalhadores, com atividades esportivas, culturais, sorteios e ações para toda a família, promovendo inclusão e lazer.

XII) Festa das Crianças (12 de Outubro) – Celebração da infância com brincadeiras, atividades culturais e ações educativas, reforçando vínculos afetivos e sociais.

XIII) Dia do Evangélico – Evento religioso e cultural que reconhece a contribuição das igrejas evangélicas para o bem-estar social, promovendo a diversidade e o diálogo inter-religioso.

XIX) Natal Luz – Programação natalina com decoração, shows, apresentações culturais e incentivo ao turismo afetivo, promovendo fé, união e fortalecimento do comércio.

XX) Réveillon de Rua – Celebração da virada do ano com shows e queima de fogos, fortalecendo a cultura local e a autoestima coletiva, além de atrair turistas e movimentar o setor de serviços.

2.12. A execução dos eventos listados requer estrutura técnica profissional, com planejamento, organização, e atendimento ao público, cuja expertise. A contratação da empresa especializada permitirá à Administração: garantir a qualidade e a segurança dos eventos; cumprir o calendário oficial com regularidade; fortalecer o turismo e o comércio local; estimular a participação popular e o sentimento de pertencimento e ainda contribuir com o desenvolvimento econômico e social sustentável de São Roque do Canaã.

2.13. A contratação ora justificada está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, sendo essencial para que os eventos previstos cumpram seus objetivos e gerem os impactos positivos esperados para o Município.

2.14. Como dito preteritamente, os eventos culturais acima apresentados e promovidos pelo Município têm um impacto significativo na comunidade, promovendo a diversidade cultural, o engajamento cívico e o orgulho local. Ao investir em eventos de qualidade, o Município contribuirá para o desenvolvimento cultural e social da cidade, criando oportunidades para artistas se apresentarem, promovendo o turismo rural e cultural e fortalecendo a identidade coletiva dos cidadãos.

2.15. Dessa forma, a contratação de que trata o item 1.1 e demais especificações pormenorizadas deste Termo de Referência é imprescindível para a concretização dos festejos, visto que promoverá a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

coordenação e prestação de serviços de produção durante todo o evento, que terá participação de bandas/artistas/duplas de renome nacional e regional.

2.16. O presente Termo de Referência tem por finalidade orientar e subsidiar a elaboração do instrumento convocatório, bem como a formalização do respectivo processo licitatório, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e transparência. Por meio deste documento, são apresentadas as justificativas, condições, especificações e diretrizes necessárias para a contratação pretendida, de forma a assegurar a correta instrução processual e a adequada definição do objeto a ser contratado.

2.17. A observância das disposições aqui constantes visa mitigar riscos, prevenir falhas na contratação e garantir que a execução contratual atenda às necessidades públicas de forma eficaz. O cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência contribui para a padronização de procedimentos, racionalização das despesas públicas e plena legalidade do certame licitatório.

2.18. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado e anexado ao processo administrativo, fundamenta de forma detalhada a escolha da modalidade de contratação, concluindo que, para a concretização da contratação de empresa especializada em produção de eventos, deverá ser adotada a modalidade Pregão, com base no disposto no art. 6º, inciso XLI, combinado com o art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns, passíveis de definição objetiva em função de seus padrões usuais no mercado.

2.18.1. Recomenda-se que o Pregão seja realizado na **forma eletrônica**, conforme dispõe o §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece como regra geral a adoção dessa forma procedimental. Ainda, nos termos do §4º do mesmo artigo, a Administração poderá estabelecer, como condição de validade e eficácia, que os licitantes realizem todos os atos do certame exclusivamente por meio eletrônico.

2.18.2 Sendo o objeto, portanto, de natureza comum, apresentando características usuais e padronizadas, pode-se concluir, também, que se tem como melhor opção a adoção da adjudicação **GLOBAL**, utilizando-se do critério de julgamento **MENOR PREÇO** e o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes.

2.19. Priorizamos pela realização de licitação, via procedimento auxiliar - Sistema de Registro de Preços, haja vista que a contratação solicitada se enquadra nas hipóteses do DECRETO MUNICIPAL N.º 7.081/2024 (DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL N.º 007/2024 - VERSÃO 01). Tal escolha justifica-se em razão da impossibilidade de definição exata do quantitativo a ser demandado, haja vista que os eventos previstos no calendário oficial do Município poderão ser ou não efetivados, a depender de fatores como disponibilidade orçamentária, condições climáticas, agenda de artistas, entre outros.

2.19.1. Considerando a grande demanda de utilização desses serviços e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários e a efetiva realização dos eventos.

2.20. A presente contratação amolda-se, ainda, ao previsto no art. 6º, inciso I a IV do DECRETO MUNICIPAL N.º 7.081/2024 (DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL N.º 007/2024 - VERSÃO 01), pois, os fornecimentos serão prestados de forma parcelada ao longo do período previsto e apenas mediante demanda, ou seja, condicionados à efetiva realização dos eventos previstos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.20.1. Importante justificar que os quantitativos são meramente estimativos e foram baseados em contratações anteriores e a previsão de eventos a serem realizados ao longo dos próximos 12 (doze) meses posteriores à formalização da(s) ata(s) de registro de preços, conforme consta nos Estudos Técnicos Preliminares, sendo assim, eles não são excessivos. Ressalta-se que somente serão adquiridas as quantidades efetivamente necessárias ao atendimento do interesse público.

2.20.2. Os quantitativos previstos nesse Termo de Referência levaram em consideração as demandas de eventos propostos que tem previsão de ocorrer, conforme devidamente justificado no ETP – Estudo Técnico Preliminar em anexo, que engloba o Calendário de Eventos do Município de São Roque do Canaã/ES (DFD 003/2024-Processo Administrativo 01168/2024).

2.21. A adoção do SRP se justifica também por questões operacionais e econômicas, uma vez que centraliza a demanda, possibilitando maior eficiência, redução de trâmites, menor risco de desabastecimento e maior competitividade. Isso favorece a obtenção de preços mais vantajosos, evita a multiplicidade de certames licitatórios e permite contratações sob demanda, de acordo com a programação e recursos disponíveis.

2.22. Outro ponto que justifica a realização da contratação por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP se fundamenta no fato de que compras realizadas por este instrumento podem ser financeiramente mais vantajosas, pois se tem um ganho em escala, uma vez que o SRP agrupa a demanda desta unidade requisitante num só processo de compra. Isto, além de viabilizar possíveis preços finais de compra mais baixos, evita que vários processos licitatórios sejam criados pelas unidades requisitantes, reduzindo custos e despesas administrativas, trâmites processuais, dentre outros.

2.23. A adoção do regime de execução por preço global, ora escolhida, apresenta-se como a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, considerando a natureza interdependente e integrada dos serviços a serem contratados. A execução dos eventos públicos municipais envolve atividades diversas, porém, fortemente conectadas, cuja separação de serviços de produção em múltiplos contratos comprometeria a integração e a gestão centralizada dos serviços, além de aumentar os riscos operacionais e administrativos.

2.24. O planejamento realizado no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, aliado à descrição detalhada no Termo de Referência, permite que a contratação ocorra com clareza quanto às responsabilidades da contratada e controle total da execução pela Administração. A opção pelo não parcelamento, com adjudicação global, ainda se justifica por gerar economia de escala, concentrar a responsabilidade em um único executor e proporcionar maior fluidez entre as etapas do evento, desde o planejamento à desmobilização, garantindo a qualidade esperada.

2.25. No presente caso, está demonstrada a compatibilidade e similaridade entre os itens que compõem o objeto, bem como a necessidade de execução coordenada e integrada dos serviços, características que reforçam a legalidade e a racionalidade administrativa da opção adotada.

2.26. Argumenta-se ainda, que haverá um grande ganho para a Administração na economia de papéis, tempo, pessoal, melhorando conseqüentemente a logística a ser adotada para o controle da contratação, que se diga de passagem é um serviço especializado cujos serviços a serem contratados são correlacionados.

2.27. Importa destacar que, embora a contratação se dê por preço global, todos os serviços estão discriminados com seus respectivos quantitativos e preços unitários na planilha dos serviços, o que assegura à Administração o devido controle sobre os gastos e a aferição da economicidade. Ademais, a contratação nesse formato permite à unidade requisitante maior controle gerencial e técnico da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

execução, facilitando a fiscalização contratual, a comunicação entre as partes e a pronta resolução de eventuais intercorrências, garantindo, ao final, o alcance dos objetivos públicos traçados.

2.28. No que tange à qualificação técnica, cede-se que a exigência do Certificado de Registro no Ministério do Turismo (Cadastur) está amparada no artigo 67, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual autoriza a Administração a requerer o cumprimento de requisitos estabelecidos em legislação especial. Nesse caso, trata-se da obrigação prevista no artigo 21, inciso V, da Lei nº 11.771/2008 (Lei Geral do Turismo), que determina o cadastramento obrigatório das empresas que atuam como organizadoras de eventos. Considerando que os eventos objeto desta contratação integram o Calendário Turístico-Cultural do Município e se inserem no conceito de atividade turística, o registro no Cadastur constitui requisito legal obrigatório e compatível com o objeto licitado, sendo medida necessária à garantia da regularidade e da capacidade técnica da empresa contratada.

2.29. Quanto a exigência de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a execução de, no mínimo, 1 (um) evento para público igual ou superior a 15.000 pessoas, incluindo atrações de renome nacional e atividades de lazer e entretenimento, encontra amparo no art. 67, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto a ser contratado, visando garantir a execução eficaz e segura do contrato.

2.30. A produção de eventos contidos no calendário municipal, por terem a participação de artistas/bandas de nível nacional, exige capacidade técnica operacional efetiva, pois envolve a integração de diversos serviços simultâneos (logística, recepção, camarins, alimentação, hospedagem, gestão de palco, suporte técnico e interação com artistas e público), cuja falha pode comprometer diretamente o interesse público, além de expor a Administração a riscos operacionais, jurídicos e reputacionais.

2.31. No presente caso, a exigência de público mínimo de 15.000 pessoas e inclusão de shows de renome nacional não tem caráter restritivo, mas, decorre da necessidade objetiva de garantir que a licitante possua experiência em lidar com eventos de grande porte, públicos amplos e exigências técnicas e artísticas específicas, como produção de artistas nacionais, montagem de estrutura de camarins, recepção, logística, alimentação, entre outros, compatíveis com a realidade dos eventos do Município.

2.32. Ademais, os eventos a serem realizados estão inseridos no calendário turístico e cultural do Município, geram relevante impacto regional e contam com recursos públicos investidos para inserção definitiva na rota turística em nosso Estado. Assim, a comprovação de experiência anterior proporcional à complexidade e ao risco da execução contratual é essencial para a seleção de proposta que efetivamente atenda ao interesse público, conforme estabelece o art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.33. A exigência de garantia de proposta para o presente caso, encontra respaldo no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021 e visa assegurar a seriedade das propostas apresentadas, evitando desistências injustificadas ou o não cumprimento de obrigações posteriores à adjudicação, como a assinatura do contrato ou apresentação da garantia contratual. Trata-se de medida preventiva que confere maior segurança jurídica e eficiência ao processo licitatório.

2.33.1. Considerando que o objeto trata da produção de eventos públicos de médio e grande porte, com elevada complexidade técnica, impacto social e necessidade de mobilização prévia de estrutura e equipe, a exigência da garantia de proposta, limitada a 1% do valor estimado da contratação, mostra-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

proporcional e adequada ao interesse público, reforçando o compromisso do licitante com a execução contratual e evitando prejuízos à Administração.

2.34. Outro ponto importante a fundamentar é que na contratação da empresa especializada em produção de eventos, a exigência de garantia contratual se justifica pela natureza complexa e estratégica dos serviços de produção de eventos, que envolvem múltiplas atividades interdependentes, valor agregado e impacto direto no interesse público. A falha na execução pode comprometer cronogramas, prejudicar o público, gerar responsabilizações institucionais e acarretar danos à imagem do Município. A garantia, portanto, é uma medida de segurança para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

2.34.1. Nesse caso, os serviços demandam mobilização antecipada de recursos técnicos e logísticos, o que reforça a necessidade de proteção do erário e continuidade do serviço, conforme também estabelece o artigo 99 da mesma Lei.

2.35. Mediante o levantamento de mercado e os valores apurados, opina-se pela avaliação da realização de licitação exclusiva para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e similares, bem como acerca da prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 567/2009.

3. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS E DO FORNECIMENTO

3.1. As obrigações decorrentes do certame licitatório serão formalizadas através da assinatura da Ata de Registro de Preços da qual fará parte, independente de transcrição, o edital e todos os seus anexos, especialmente o Termo de Referência e a proposta do **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**.

3.1.1. Nos termos do art. 6º, XLVI, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços é o documento vinculativo, obrigacional, que representa o compromisso a ser firmado entre o Município de São Roque do Canaã -ES e a empresa adjudicatária do certame.

3.1.2. Para a formalização da Ata de Registro de Preços, será observado o disposto no art. 82, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.3. Nos termos do art. 84, da NLLC, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.3.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

3.2. Homologado o julgamento, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação convocará por escrito, a adjudicatária para a assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá ser assinada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis (art. 90 da NLLC), contados do recebimento da convocação da mesma para esse fim, a qual será publicada na Imprensa Oficial Municipal, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

3.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela(s) adjudicatária(s) e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, nos termos do art. 90, §1º da NLLC.

3.3. Se a adjudicatária se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pela Administração Municipal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

no instrumento convocatório e artigo 90, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitado a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.4. Durante o prazo de validade da ata, a contratação com os fornecedores registrados, após indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, devendo o fornecedor ser convocado para assinatura ou retirada do instrumento, que deverá ser publicado em resumo na Imprensa Oficial do Município.

3.4.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas na própria Ata, nos termos do parágrafo único do art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir (art. 83 da NLLC), facultando-se ao Poder Público, a realização de licitação específica para a contratação pretendida ou contratação direta por dispensa de licitação, nas hipóteses previstas na Lei. Em todo caso, deverá a Administração justificar o motivo da não utilização do registro de preços e será assegurada ao beneficiário do registro preferência para contratação em igualdade de condições.

3.6. O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas nos Anexos do presente Edital, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.

3.7. O fornecimento dos itens que lhe forem confiados deverão ser entregues fielmente e de acordo com as especificações, conforme documentos integrantes da contratação e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorização de Fornecimento emanadas e/ou aprovadas pela Secretaria Municipal Requerente, obrigando-se o **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR** a substituir, as expensas, aqueles que vierem a ser recusados.

3.8. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pelo **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**, sem expressa anuência do Município de São Roque do Canaã - ES.

3.9. USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.9.1. Utilizará da futura Ata de Registro de Preços a **Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer**, estendendo-se sua utilização às demais, de acordo com as necessidades verificadas pela Administração Municipal:

3.9.1.1. A Secretaria Municipal de Administração é responsável pelo gerenciamento, administração e controle do Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo Municipal, através do Departamento de Compras.

3.9.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do órgão gerenciador, e respeitando os termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.9.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.9.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, no total, ao previsto no art. 86, §§ 4º e 5º, da NLLC, registrado na Ata de Registros de Preços.

4. DA SOLUÇÃO E DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do ETP de Eventos pertencente ao DFD nº 003/2024 - Processo Administrativo 01168/2024. Na presente contratação será admitida a oferta do objeto em consonância com as características e justificativas contidas no ETP.

4.2. Ao considerar o objeto de contratação bem como sua finalidade, entende-se que a opção pela contratação de empresa para desenvolver os serviços é a mais viável, alinhando-se com as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

4.3. O levantamento do mercado sugere a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, que preservaram acurácia devida finalidades técnicas envolvidas. A condição de singularidade da contratação associada à pesquisa realizada no ETP adota metodologia específica e o perfil de potenciais fornecedores envolvidos que estarão associados à oportunidade de gerar a manutenção de padronização que a estrutura do Município admite.

4.4. Diante das soluções apresentadas no ETP, a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, ainda com fundamento na necessidade de saneamento da “*problemática objeto*”, deparou-se que diante das possibilidades, a alternativa mais viável nesse momento, ressaltando os interesses da administração pública, é a Contratação de Empresa Especializada em Organização e Produção de eventos, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários.

4.5. A execução do objeto contratado, que trata da produção indireta dos eventos oficiais do Município de São Roque do Canaã/ES, seguirá um **ciclo de vida** composto por etapas interdependentes, abrangendo desde o planejamento até a execução e desmobilização (a depender dos itens que serão solicitados para cada evento), devem estar em conformidade com descrito a seguir:

I – Planejamento e Preparação Técnica

Nesta fase, a empresa contratada deverá:

- a) Realizar reuniões técnicas com a equipe da Secretaria requisitante para alinhamento das demandas específicas de cada evento;
- b) Elaborar cronogramas de execução, a critério da Secretaria requisitante;
- c) Planejar logística de transporte de artistas e equipes (vans executivas, SUVs blindadas), hospedagens (hotéis 3 estrelas), alimentação (kits lanche, jantares e cafés da manhã), mobiliário e estrutura dos camarins;
- d) Identificar as necessidades de materiais de comunicação visual (cartazes, faixas, banners, pulseiras personalizadas, totens LED, bandeiras etc.);
- e) Planejar serviços complementares como locução, divulgação em rádio e TV, carro de som volante, gravação de spot e produção de vídeos promocionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

f) Definir alocação de recursos para recepção, segurança, limpeza, administração de estacionamento, controle de acesso, e monitoramento por câmeras.

II – Logística Pré-Evento e Montagem

Nesta fase, a contratada será responsável por:

- a) Montagem de estruturas de apoio, como camarins, pontos de recepção, totens, iluminação, sonorização, estrutura de boate para DJ, painéis de LED, áreas de circulação e espaços instagramáveis (ex: banners para fotos);
- b) Entrega e instalação de mobiliário, mesas, totens de celular e equipamentos técnicos;
- c) Instalação de sinalização e itens de segurança como faixas de emergência, placas de entrada/saída e dispositivos de controle;
- d) Distribuição e afixação de materiais de publicidade nos pontos estratégicos definidos;
- e) Instalação e testes dos sistemas de monitoramento eletrônico (câmeras com infravermelho), painéis visuais e som volante;
- f) Alojamento e alimentação dos profissionais que atuarão no evento.

III – Execução do Evento

- a) Durante a realização dos eventos, a empresa será responsável por:
- b) Coordenação geral da operação de produção, recepção de artistas e gerenciamento do público;
- c) Execução dos serviços de locução oficial, animações (companhia de teatro), DJs, apresentações culturais e técnicas de palco;
- d) Atuação de equipe de segurança, apoio operacional e controle de acesso;
- e) Suporte a artistas e profissionais nos camarins, incluindo alimentação, hospedagem e atendimento técnico;
- f) Limpeza constante dos banheiros químicos, camarotes e áreas comuns;
- g) Administração dos estacionamentos de serviço e público, garantindo fluxo organizado e seguro;
- h) Registro fotográfico, filmagem e captação de imagens com drones, bem como cobertura audiovisual para divulgação institucional;
- i) Atualização de conteúdos visuais nos painéis de LED e totens de comunicação, conforme orientação da organização.
- j) Organização técnica e operacional da praça de alimentação.

IV – Desmobilização Pós-Evento

Ao término de cada evento, a contratada deverá:

- a) Desmontar toda a estrutura instalada e realizar a limpeza completa do pátio e áreas utilizadas, até as 15h do dia seguinte;
- b) Recolher e acondicionar os resíduos sólidos, conforme orientação ambiental;

V – Avaliação e Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Após cada evento, será realizada a avaliação técnica pela equipe da Secretaria responsável, considerando os seguintes elementos:

- a) Conformidade dos serviços prestados com o Termo de Referência e o contrato;
- b) Cumprimento de prazos e padrões de qualidade;
- c) Atendimento às exigências de segurança, acessibilidade, higiene e logística;
- d) Emissão de atestados de execução, contendo registros fotográficos e respectivos documentos para fins de faturamento/pagamento.

4.6. O contratado deverá atender integralmente às exigências constantes no contrato administrativo, bem como às especificações técnicas e logísticas descritas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa contratada será responsável por executar integralmente o objeto contratado, no que tange a produção para cada evento, conforme data, local, horário e condições estipuladas pela Secretaria Municipal Requerente e disposto neste Termo de Referência.

5.2. Caberá à contratada, realizar os serviços solicitados para cada um dos eventos, sendo discriminado abaixo a especificação pormenorizada da execução de cada um dos serviços.

5.2.1. **ITEM 01:** a empresa **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pela disponibilização dos profissionais que irão compor a equipe que desempenhará os serviços de produção do evento, com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do horário previsto para iniciar as festividades, exceto os carregadores devem estar à disposição a partir das 13:00 h até as 17:00 h para as montagens, retornando às 00:00 h às 03:00 h, conforme programação do evento ou demanda das bandas, sendo, no mínimo:

Profissionais	Quantidade	Função
Staff	02 pessoas	Organizar passagem de som, chega e saída de roldies e acompanhar montagem e passagem de som dos artistas
Carregadores	12 pessoas	Auxiliar no carregamento dos equipamentos e outras demandas correlatas
Equipe produção, camarim e recepção.	06 pessoas	Atuar no camarim, produção, recepção dos artistas e seus músicos e serviços gerais que se fizerem necessários

5.2.1.1. A **CONTRATADA** se responsabilizará de que todos os profissionais, indistintamente, se apresentarão uniformizados, portarão crachá de identificação e/ou uniforme e utilizarão equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme o caso.

5.2.1.2. A **CONTRATADA** deverá assegurar que os artistas/banda/duplas que abrilhantarão o evento realizem uma apresentação única, nos horários e datas estipulados na programação do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.2.2. **ITEM 02:** Ficará a encargo exclusivo da empresa **CONTRATADA** disponibilizar o transporte para as bandas e artistas, obedecendo de forma criteriosa e pontual os horários preestabelecidos, indicados pela contratante, conforme necessidade dos artistas, evitando-se eventuais atrasos à Programação estipulada para os eventos, sendo:

Item	Quant. KM Estimada	Tipo de Veículo
1	3.500 KM	Van executiva
2	1.000 KM	SUV Blindado

5.2.2.1. A empresa **CONTRATADA** ficará responsável em garantir que o traslado seja realizado com veículos devidamente regularizados perante os órgãos de trânsito conforme legislação vigente, bem como que estejam em bom estado de conservação, garantindo assim a segurança dos usuários. Os Veículos SUV não podem ter sido fabricados com mais de 02 (dois) anos da data do evento.

5.2.2.2. Em caso de substituição do veículo por motivo de quebra, acidente, defeito mecânico e outros, a **CONTRATADA** deverá providenciar outro veículo nas mesmas características e condições exigidas, no intervalo de tempo necessário à plena execução dos serviços.

5.2.2.3. A empresa **CONTRATADA** ficará responsável pelos custos operacionais deste serviço, incluindo, pedágios, hospedagem e alimentação de motoristas, e outros quando houver.

5.2.3. **ITEM 03:** é de responsabilidade da empresa **CONTRATADA** promover o fornecimento do **KIT LANCHE** para os policiais, Bombeiros, servidores atuantes no evento e outros pré-definidos pela **CONTRATANTE** devendo cumprir, o fornecimento dos alimentos/bebidas, sendo os KITS compostos de: Água Mineral de 500 ml gelada, Refrigerante/ Suco de 350ml gelado, X-Hambúrguer (no mínimo Pão, bife de hamburger, queijo, tomate e alface).

5.2.3.1. Os alimentos e bebidas fornecidos pelo serviço de *alimentação* deverão ser de boa qualidade, estarem dentro do prazo de validade, e quanto aos perecíveis serem frescos, para que não ofereça risco à saúde das pessoas que os consumirem.

Quantidade	Item
1000	Kit Lanche

5.2.4. **ITEM 05 A 09:** É de responsabilidade da empresa **CONTRATADA** promover o fornecimento do serviço de *Buffet* nos camarins e/ou jantar das Bandas/artistas, durante os eventos, devendo cumprir, **no mínimo**, o fornecimento dos alimentos/bebidas da seguinte forma, ou conforme demanda da produção da banda e acordado com a **CONTRATANTE**, **podendo variar 15% para mais ou para menos:**

5.2.4.1. – **ITEM 05 - Camarim para Banda Nacional / Equipe de até 35 pessoas:**

Item	Unid.	Quant.	Descrição
01	unid.	60	Água Mineral sem gás 500 ml
02	unid.	20	Isotônicos variados
03	unid.	40	Refri Cola Lata
04	unid.	30	Energéticos primeira linha



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

05	cx	10	Sucos de 1L sabores variados
06	unid.	05	Jarra de 1L de água de coco natural
07	unid.	04	Balde de gelo em cubos com reposição durante o evento
08	unid.	02	Garrafa de café sem açúcar
09	unid.	02	Garrafa de café com açúcar
10	unid.	01	Tabua de frios: Muçarela, Peito de peru, Salaminho, Azeitona, Tâmara e Palmito
11	unid.	10	Pizzas sabores diversos
12	unid.	02	Bolo (cenoura/milho/chocolate/fubá)
13	unid.	01	Cestas de pães integral
14	unid.	01	Cesta de frutas (morango, banana, laranja, maçã e uva)
15	unid.	10	Salgadinhos diversos (chips)
16	unid.	06	Barras de cereal light
17	cx	12	Chicle em barras
18	unid.	200	Salgados assados diversos
19	unid.	01	Sal e azeite
20	cx	04	Caixas de bombom
21	unid.	15	Lanche natural sem maionese

5.2.4.2. – **ITEM 06** -Camarim para Artista Nacional e acompanhante para **até 12 pessoas**:

Item	Unid.	Quant.	Descrição
01	unid.	36	Água mineral sem gás 500 ml
02	unid.	10	Água Tônica zero lata
03	unid.	12	Água mineral com gás 500ml
04	unid.	10	Refri cola lata
05	unid.	10	Refri cola zero
06	unid.	10	Isotônicos sabores 500ml
07	unid.	16	Energético lata primeira linha
08	unid.	16	Energético lata primeira linha zero
09	unid.	16	Energético lata primeira linha sabor tropical/ melancia
10	unid.	01	Jarra de suco detox c/água de coco. (Ingredientes: Água de coco, couve, limão, brócolis, hortelã, abacaxi,)
11	unid.	01	Garrafa de suco integral de 1 litro sabor uva
12	unid.	05	Água saborizada de limão 500ML
13	unid.	06	Bebida Lactea Proteica
14	unid.	02	jarra de 1 litro de água de coco natural
15	unid.	02	Balde com Gelo em cubos com reposição durante o evento
16	unid.	01	Garrafa de Café (Sem Açúcar)
17	unid.	01	Adoçante (estévia)
18	unid.	06	Achocolatado 250ml
19	unid.	01	Tábua de Frios: Muçarela, Peito de peru, Salaminho, Azeitona, Tâmara e Palmito
20	unid.	01	Queijo Branco Light
21	unid.	01	Requeijão Light
22	unid.	01	Cesta de Pães (integral)
23	unid.	01	Cesta de Frutas (Morango, Banana, Laranja, Maçã, Uva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

24	Unid.	06	Bala preta extraforte
25	Unid.	06	Barras de cereal Light
26	cx	12	Chicletes em barras sabores variados
27	Unid.	01	Sal e azeite
28	cx	02	Caixa de bombom
29	pct	04	Bala de gelatina mastigável
30	und	05	Pizza sabores variados
31	unid	30	Salgados assados variados
32	unid	10	Lanche natural sem maionese

5.2.4.3. – **ITEM 07 Jantar para Banda Nacional** – servidos em réchaud ou material aquecido de acordo com a necessidade do prato para **atender até 35 pessoas**:

Item	Unid.	Quant.	Descrição
01	unid	01	Arroz
02	unid	01	Feijão
03	unid	01	Macarrão ao molho bolonhesa
04	unid	01	Iscas de filet mignon
05	cx	01	Batata frita ou purê
06	unid	01	Bife acebolado ou filé de frango grelhado
07	unid	01	Salada de alface e tomate

5.2.4.4. – **ITEM 08 Jantar para Artista Nacional** – servidos em réchaud ou material aquecido de acordo com a necessidade do prato para **atender até 12 pessoas**:

Item	Unid.	Quant.	Descrição
01	porção	01	Arroz
02	porção	01	Feijão
03	porção	01	Filé de tilápia ou Salmão Grelhado
04	porção	01	File mignon grelhado
05	porção	01	Pure de batata baroa
06	unid	01	Ovos cozidos
07	porção	01	Salada (agrião, rúcula, alface americana, tomate cereja, azeitona e palmito)
08	unid	01	Sal, azeite, limão e ervas finas para tempero
09	porção	01	Batata doce cozida
10	unid	01	Barca grande de comida japonesa

5.2.4.4. – **ITEM 09 - Camarim para Artista Regional/ Local** – servidos em réchaud ou material aquecido de acordo com a necessidade do prato para **atender até 20 pessoas**:

Item	Unid.	Quant.	Descrição
01	unid	01	Cesta de frutas variadas
02	unid	300	Salgados variados assados
03	unid	24	Água mineral sem gás 500 ml
04	unid	12	Refri lata sabores
05	unid	02	Suco 1L



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

06	unid	24	Água mineral 500ml gelada
----	------	----	---------------------------

5.2.5. **ITEM 10 A 12** - Ficarão ainda sob a responsabilidade da empresa **CONTRATADA** promover a produção e MOBILIÁRIO de camarins para eventos, sendo:

5.2.5.1. **ITEM 10** - Camarim Banda / Equipe

Item	Unid	Quant	Descrição
01	Unid	01	Álcool em gel antisséptico 420 gr
02	Unid	01	Desodorizador de ar em Spray
03	Unid	01	Espelho de corpo inteiro
04	Unid	01	Cesto de Lixo tamanho médio com saco de lixo
05	Unid	01	Micro-ondas
06	Unid	01	Balde de gelo com pegador
07	Unid	10	Talheres descartáveis para até 35 pessoas
08	Unid		Guardanapos, pratos e copos descartáveis para até 35 pessoas
09	Unid	04	Jogos de mesas com 4 cadeiras de plástico
10	Unid	04	Pontos de energia elétrica
11	Unid	01	Paisagismo Vaso de Chão com Planta para decoração
12	Unid	01	Freezer Vertical com porta de vidro
13	Unid	01	Caixa térmica plástica

5.2.5.2. **ITEM 11** - Camarim do Artista Nacional

Item	Unid	Quant	Descrição
01	Unid	01	Álcool em gel antisséptico 420 gr
02	Unid	01	Desodorizador de ar em Spray
03	Unid	01	Bistrô decorado com toalha preta para itens pessoais
04	Unid	01	Espelho de corpo inteiro
05	Unid	10	Toalha de rosto branca e ou/ preta
06	Unid	02	Toalha de Banho branca e ou/ preta
07	Unid	01	Arara de Roupa
08	Unid	01	Cesto de Lixo tamanho médio com saco de lixo
09	Unid	01	Micro-ondas
10	Unid	01	Balde de gelo com pegador
11	Unid	10	Talheres de metal faca e colher
12	Unid		Guardanapos suficientes
13	Unid	06	Pratos de porcelana branco liso
14	Unid	06	Copos de vidro e copo de acrílico para drink
15	Unid	05	Taça grande para vinho
16	Unid	1	Sofá Dois ou três lugares
17	Unid	04	Copos de whisky
18	Unid	04	Taças de Gin
19	Unid	06	Xícaras para café
20	Unid	04	Pontos de energia elétrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

21	Unid	01	Decoração do camarim com Paisagismo Vasos de Chão com Plantas, flores naturais e outros.
22	Unid	01	Pratos e copos descartáveis para uso do espaço
23	Unid	01	Freezer Vertical com porta de vidro
24	Unid	01	Caixa térmica plástica

5.2.5.3 – **ITEM 12** - Camarim do BANDA REGIONAL

Item	Unid	Quant	Descrição
01	Unid	01	Álcool em gel antisséptico 420 gr
02	Unid	01	Desodorizador de ar em Spray
03	Unid	01	Espelho de corpo inteiro
04	Unid	01	Cesto de Lixo tamanho médio com saco de lixo
07	Unid	10	Talheres descartáveis para até 20 pessoas
08	Unid		Guardanapos, pratos e copos descartáveis para até 20 pessoas
09	Unid	02	Jogos de mesas com 4 cadeiras de plástico
10	Unid	04	Pontos de energia elétrica
11	Unid	01	Paisagismo Vaso de Chão com Planta para decoração
13	Unid	01	Caixa térmica plástica

5.2.6. **ITEM 13, 14 e 15** - a empresa **CONTRATADA** deverá promover o fornecimento de hospedagem com direito à café da manhã em hotel no mínimo 3 estrelas em cidades no máximo a 35Km de distância do local do evento para os profissionais contratados e bandas, sendo apartamento SINGLE com cama de casal, apartamento DUPLO com duas camas de solteiro e SUITE MASTER, com cama queen ou king, sendo todos com banheiros internos e privativos, da seguinte forma:

Item	Unid	Quant	Descrição
01	Unid	60	Duplo
02	Unid	20	Single
03	Unid	12	Suíte Master

5.2.6.1. A hospedagem das bandas/artistas deverá ocorrer em hotel com licença da vigilância sanitária para o seu funcionamento e ainda possuir padrão de no mínimo três estrelas, ficando a encargo da empresa **CONTRATADA** a reserva do hotel.

5.2.6.2. No que se refere a hospedagem dos profissionais da empresa **CONTRATADA** deverá ocorrer, preferencialmente, em hotel localizado no Município contratante ou localidades vizinhas, devendo ainda ser observada a existência de licença da vigilância sanitária para o seu funcionamento.

5.2.7. **ITEM 16:** a empresa **CONTRATADA** deverá manter equipe de profissionais para organização dos serviços de acesso ao evento, inserção de material de identificação de público (pulseiras) entre outros, conforme descrição abaixo:

Profissionais	Quantidade	Função
Equipe de Recepção	06 pessoas	Equipe organização de entrada, setorização e inserção de material para identificação de público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.2.8. **ITEM 17:** A empresa **CONTRATADA** deverá manter equipe de profissionais para organização dos serviços de acesso ao evento, inserção de material de identificação de público (pulseiras) entre outros, conforme descrição abaixo:

Profissionais	Quantidade	Função
Cia de Teatro e Animação de espaço para eventos	Equipe de 20 pessoas	Corpo teatral composto de atores, bailarinos atuando como personagens lúdicos, com maquiagem artísticas, figurinos elaborados assegurando um elevado padrão de qualidade artística e proporcionando um espetáculo de entretenimento memorável aos convidados interagindo com malabares, acrobacia em tecidos, LEDS, peças específicas, distribuição de brindes (caso houver), interação com patrocinadores ou marcas envolvidas, recepção dos clientes em momentos para fotos e vídeos para promoção de mídia espontânea em evento no período de 4hs.

5.2.9. **ITEM 18:** A empresa **CONTRATADA** deverá manter uma estrutura – KIT PARA DJ – para os eventos, contendo estrutura, iluminação, decoração específica de boate entre outros conforme descrito abaixo:

Item	Descrição
Kit DJ	estrutura em Q30 tamanho 4x3m, máquina de fumaça, 04 Moving Bean, 08 par led RGB, 08 globos, 01 painel de LED 4x3m com estrutura em Q30 para montagem; cabine de DJ, 2 Strobo, sonorização com 04 caixas ativas 12' 1500W RMS PA, 04 sub ativo 18' 1800W RMS, 02 caixas ativa 12' 1500W RMS, monitor, 01 mesa de som 08 canais, 01 microfone sem fio, 04 tripes para caixa.

5.2.10. **ITEM 19:** a empresa **CONTRATADA** disponibilizará para os eventos, a apresentação de um DJ com renome regional com equipamento CDJ incluso.

5.2.11. **ITEM 20:** a empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar o material previsto no **ITEM 20**, conforme modelo (arte) disponibilizado pelo município, cartazes confeccionados no formato A3 em 04 cores em papel couchê 115, conforme modelo a ser disponibilizado pelo Município, devendo ser afixados em locais públicos neste e município vizinhos.

5.2.12. **ITEM 21:** a **CONTRATADA** ficará responsável pelo fornecimento de 300 pulseiras em material sintético, com lacre adesivo de segurança, antialérgica e impermeável para identificação dos profissionais das bandas/artistas/duplas, bem como as pessoas que irão compor a equipe de produção que terão acesso ao camarim e palco. Deverá estar impressa a nas pulseiras o nome e a data do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.2.13. **ITEM 22:** A empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar e instalar as faixas que se refere o **item 22**, deverão ser confeccionadas em lona 440 g ou material similar com impressão digital, em policromia, acabamento em ilhós e barra de madeira nas bordas, nas dimensões especificadas a seguir:
I) 02 faixas de banheiros masculinos tamanho e 02 faixas de banheiros femininos de 50x20cm com estrutura para afixação.

II) 08 faixas “SAÍDA DE EMERGÊNCIA” 2X0,07M,

III) Sublimação para entrada do evento com arte a ser entregue pelo município de 2,5m x 3m;

5.2.14. **ITEM 23:** Os serviços a que se refere o **item 23 (carro de som)** deverão ser executados em 08 horas diárias de divulgação através do serviço de carro de som volante, num total de 80 horas, ou seja, 10 dias, devendo ainda ser obedecido ao cronograma e translado a seguir descrito para a realização do serviço solicitado:

DIAS	TRANSLADO
10 Dias	Sede dos municípios e demais distritos: aproximadamente 80 km rodados.

5.2.14.1. Quando de spots a serem utilizados no carro de som volante, a empresa **CONTRATADA** deverá utilizar os textos conforme demanda da **CONTRATANTE**.

5.2.15. **ITEM 25:** A empresa **CONTRATADA** deverá comprovar a através de P.I – Planilha de inserção entregue juntamente com a proposta de preços, quais dias e horários e programas de rádio e TV que serão inseridos as propagandas do evento, em rádios de grande audiência regional e em televisão de abrangência municipal e regional – com, no mínimo, cobertura televisiva em no mínimo 06 (seis) municípios vizinhos e cuja programação seja diária, conforme descrito no **item 25**.

5.2.15.1. **ITEM 23 A 25** - Os serviços solicitados nos **itens 23 a 25 (spot e material gráfico e planilha de inserção de chamadas em rádio e TV)**, deverão estar à disposição do Município até 05(cinco) após a emissão da Autorização de Fornecimento para aprovação.

5.2.16. **ITEM 26:** A empresa **CONTRATADA** deverá comprovar a experiência do locutor de renome regional conforme descrito no **item 26** com a apresentação de *curriculum*.

5.2.16.1. A **CONTRATADA** não poderá substituir o Locutor, salvo nos casos de força maior, e mediante prévia concordância do **MUNICÍPIO**.

5.2.17. **ITEM 27:** Em atendimento aos serviços fotográficos a empresa **CONTRATADA** deverá apresentar um acervo de no mínimo 400 fotografias em formato digital do evento, em HD externo ou pen drive e link, fotos de **TODOS** os espaços da festa e atividades realizadas, coleta de entrevistas de artistas, autoridades, público em geral, que serão selecionadas pela **CONTRATANTE** e deverão ser entregues, até a data do pagamento dos serviços contratados.

5.2.18. **ITEM 28** - com relação ao **item 28**, a empresa vencedora deverá apresentar:

I. Vídeo com um resumo dos melhores momentos do evento, até as 09:00 horas da manhã, do dia seguinte à sua realização;

II. Em até 05 dias úteis após o encerramento do evento, proceder a entrega da filmagem integral, sem logomarcas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III. Em até 10 dias úteis, entregar vídeo editado de no mínimo 15 minutos com os melhores momentos do evento.

IV. Em até 10 dias úteis, após a realização do evento, um vídeo de TODOS os espaços da festa e atividades realizadas, coleta de entrevistas de artistas, autoridades, público em geral.

5.2.19. **ITEM 29** - A empresa **CONTRATADA** deverá manter equipe de profissionais para coordenação e manutenção de posicionamento de seguranças e apoio operacional durante o evento, inclusive no pré e pós-evento, conforme descrição abaixo:

Profissionais	Quantidade	Função
Equipe de coordenação e manutenção de posicionamento de segurança e apoio	No mínimo 03 pessoas	profissionais para coordenação e manutenção de posicionamento de seguranças e apoio operacional, pré, pós e durante o evento, de acordo conforme a demanda no desenvolver do evento.

5.2.20. **ITEM 34** - No serviço que se refere ao **VIDEOMAKER** a empresa **CONTRATADA** será responsável pelo planejamento e edição de vídeos, tratamento de imagem, Criação de conteúdos audiovisuais, Produção de vídeos, inserção de marcas e publicidades. Todo o material visual a ser utilizados nos painéis de Led do evento, de acordo com a demanda e os tamanhos solicitados pela **CONTRATANTE**. O profissional deverá permanecer no evento para configuração dos LEDs e possíveis modificações.

5.2.21. **ITEM 35** - Confecção de Bandeira com Brasão Oficial do Evento, tamanho 135x192cm, conforme arte enviada pela contratada, confeccionada em tecidos sintéticos, como o poliéster e o nylon. O material deve ser leve, resistente a diferentes condições climáticas e permitir que a bandeira tenha movimento.

5.2.22. **ITEM 36** - Banner com estrutura em Q30 para fotos, incluso lona sublimada, arte esta enviada pela contratada, com tamanho 2,5m x 3,0m.

5.3. EXPLORAÇÃO DE PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E PUBLICIDADE POR EMPRESA DE PRODUÇÃO (ESPECÍFICO PARA O CONTRATO FORMALIZADO PARA ATENDIMENTO DA FESTA DE EMANCIPAÇÃO/RODEIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES)

5.3.1. Com o objetivo de proporcionar comodidade, segurança e acessibilidade ao público em geral, a empresa organizadora efetivamente contratada para realizar a produção da FESTA DE EMANCIPAÇÃO/RODEIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ -ES terá o direito exclusivo de exploração comercial da praça de alimentação e de publicidade durante o evento.

5.3.2. Conforme estimativas contidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), as quais foram baseadas em anos anteriores, o evento contará com um público aproximado de 20.000 (vinte mil) pessoas/dia. Sendo realizado em 03 (três) dias consecutivos, com previsão para ocorrer no mês de julho, podendo haver alteração da data a critério único e exclusivo da Administração Municipal.

5.3.3. Na formalização do contrato específico para a produção do evento relativo à FESTA DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES/RODEIO, será avençado entre as partes que a **CONTRATADA** haverá cessão temporária de uso de espaço público (praça de alimentação e publicidade), limitada à área do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.3.4 A CONTRATADA deverá promover uma contrapartida financeira para a exploração da praça de alimentação, publicidade do evento FESTA DE EMANCIPAÇÃO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES/RODEIO (item 5.3.3), **cujo valor será fixo e previamente determinado pelo Município a partir de uma pesquisa mercadológica realizada na fase preparatória.**

5.3.4.1. O valor ofertado pela contratada como contrapartida financeira para obter o direito a referida exploração do espaço público, **deverá ser pago ao Município, mediante emissão de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) expedido pela Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda, sendo tal pagamento condição para a assinatura do contrato,** excetuando-se os patrocínios obtidos diretamente pela Administração Pública, quando houver.

5.3.5. Tendo em vista que todos os valores advindos de cobrança da praça de alimentação e publicidade serão explorados, arrecadados e recebidos direta e unicamente pela empresa contratada, fica estipulado o seguinte:

a) **Praça de Alimentação:** A empresa CONTRATADA tem a exclusividade para exploração do espaço relativo a Praça de Alimentação das festividades no local onde acontecerá o evento, de acordo com a localização e quantidade disposta no *lay-out* a ser disponibilizado quando da assinatura do contrato.

a.1) A empresa CONTRATADA é obrigada a fornecer a infraestrutura física necessária para a instalação da praça de alimentação, com, no mínimo, os espaços e quantidades dispostas no *lay-out*, devendo ser responsável por todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente.

a.2) Ficará sob empresa CONTRATADA a responsabilidade tomar as providências sobre a proibição da venda de bebida alcoólica para menores de 18 anos (com placas de sinalização indicativas) a venda de bebidas em recipientes de vidro e a limpeza dessas áreas utilizadas em todos os dias do evento.

b) **PUBLICIDADE:** A empresa CONTRATADA tem a exclusividade para exploração de venda de publicidade do evento relativa à área do evento, excetuando os patrocínios auferidos pela Municipalidade, caso houver.

5.3.6. A CONTRATADA, em contrapartida, irá explorar a praça de alimentação e publicidade, atendendo o público de maneira efetiva, clara, segura e higiênica, conforme as obrigações/descrições MINIMAS elencadas:

a) Deverá haver venda em todos os setores do evento: camarote, arquibancada, arena e outros conforme a planta esquemática do projeto preliminar do evento;

b) As condições de pagamento dentro das áreas do evento serão: à vista (dinheiro ou PIX), cartão de débito e crédito;

c) De acordo com a planta esquemática do projeto preliminar do evento cada setor de caixas a empresa deverá dispor de internet independente (verificar a velocidade) para que possa garantir a venda nas condições especificadas acima.

d) As vendas deverão ser automatizadas, feitas através de sistema de vendas, com o método de impressão de fichas instantâneas.

e) Sobre atendimento ao público em Geral nos bares exclusivos de bebidas (**quantidade mínima** de funcionários)

- Sexta: caixas (30 fixos + 05 volantes), Barman (40).
- Sábado: caixas (40 fixos + 15 volantes) Barman (50).
- Domingo: caixas (30 fixos + 05 volantes) Barman (25);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) Os caixas fixos ficarão em locais de apoio predefinidos na área do evento, os caixas volantes deverão fazer uso de “bandeira de sinalização/ pirulito”, para identificação a distância, para que possam movimentar-se e atender o público de forma itinerante;
- g) Equipe de gerenciamento de Caixas e Bar, para administrar demanda antes durante e pós-evento;
- h) Todos aqueles que estiverem trabalhando na praça de alimentação deverão estar uniformizados, sendo identificado a função que está exercendo no evento;
- i) Nos setores de alimentação, além dos uniformes, deverão fazer uso de luvas, toucas e aventais;
- j) Os alimentos deverão ser acondicionados em locais apropriados, e manuseados de forma higiênica permitida por lei;
- l) O cardápio deve ser discutido com a CONTRATANTE no mínimo em 15 dias antes do evento, devendo ser aprovado por ela, sendo imprescindível a venda de um tipo de cerveja nacional de primeira linha de 473ml no preço máximo de venda de R\$10,00 (dez reais), ficando livre também para comercialização de outras modalidades de bebidas e outras marcas de cerveja.
- m) Deverá haver a quantidade mínima de 50 (cinquenta) caixas térmicas espalhas pelo evento. NÃO será permitido o uso de freezers com consumo de energia nos bares de bebidas.
- n) Disponibilidade de caminhão de gelo diariamente para atender o evento;
- o) Mesas, cadeiras e material de apoio de trabalho pertinente nas quantidades que se fizerem necessário.
- p) Iluminação e decoração da praça de alimentação, com luzes, paisagismo contendo no mínimo 04 palmeiras centrais 4m em grandes vasos, decoração aéreo composto por 60 samambaias americanas naturais fixadas no teto, 600m de varal lâmpadas bolinha adaptadas no teto desta área.
- r) Não será permitido qualquer tipo de cobrança de taxas ou prestações de serviços aos clientes para atendimento nos camarotes, seguindo assim uma tabela única de preços nos produtos do evento.
- s) Haverá vistoria da equipe da prefeitura para conferência de materiais, incluindo limpeza e organização da área.
- t) Não será permitido estacionar veículos dentro da área do evento.
- u) O abastecimento deverá ser feito em até 04 horas antes do evento, pois a área da festa deverá estar limpa e liberada no máximo 02 horas antes da abertura dos portões.
- v) Apresentação de plano de trabalho, logística e distribuição na praça de alimentação (mínimo 6 tipos de alimentação diferentes) com prévia de 10 dias que antecede o início do evento;
- w) Responsabilidade técnica e operacional para iluminação da praça de alimentação, assim como pontos de energia suficiente para o funcionamento dela (fritadeiras e afins).

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A presente contratação será realizada para atender à necessidade da organização e execução indireta dos eventos oficiais constantes no calendário institucional do Município de São Roque do Canaã/ES, por meio da contratação de empresa especializada na produção de eventos, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. Para a habilitação dos proponentes, serão exigidas as comprovações de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, em conformidade com o disposto no Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitando os princípios da isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.3. A contratação terá como fundamento legal o disposto no art. 2º, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviço que atende a interesse público relevante, diretamente relacionado à valorização da cultura, promoção do turismo, incentivo ao entretenimento e fortalecimento das economias local.

6.4. A execução dos serviços será de responsabilidade de empresa tecnicamente capacitada, com experiência comprovada na produção de eventos e devidamente autorizada a operar no segmento, observando-se todas as normas legais aplicáveis.

6.5. As propostas comerciais deverão considerar as condições de mercado locais e regionais, contemplando todas as despesas relacionadas à prestação dos serviços: logística, transporte, alimentação, hospedagem, locação de estruturas, mão de obra técnica e operacional, materiais, tributos, encargos sociais, seguros, taxas e demais custos incidentes sobre a execução contratual.

6.6. Os eventos deverão ser executados de acordo as definições prévias e a aprovação da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, com observância dos prazos e condições pactuados na contratação, garantindo a fluidez das etapas de planejamento, realização e desmobilização dos serviços.

6.7. Os materiais, equipamentos, mobiliários, estruturas, comunicação visual e demais recursos a serem utilizados deverão atender aos padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, compatíveis com a finalidade, o público-alvo e a dimensão de cada evento.

6.8. Caberá à contratada o fornecimento integral de mão de obra especializada, equipamentos, mobiliários, serviços auxiliares e infraestrutura necessária, em quantidade e qualidade suficientes para garantir a plena execução das atividades, conforme as especificações previamente definidas.

6.9. A contratada será responsável pelo integral cumprimento da legislação vigente, especialmente quanto às normas trabalhistas, tributárias, previdenciárias, sanitárias, ambientais, de segurança pública e de segurança do trabalho, arcando com todos os ônus decorrentes da execução do contrato.

6.10. A empresa contratada deverá garantir a integridade física e o bem-estar de seus trabalhadores e prestadores de serviço, observando rigorosamente as normas de segurança e saúde do trabalho, especialmente no que se refere à instalação de estruturas, operação de equipamentos e realização de serviços em ambientes de grande circulação de pessoas.

6.11. Sempre que possível, a contratada deverá priorizar a contratação de mão de obra local, contribuindo para a geração de emprego e renda, bem como para o desenvolvimento socioeconômico do Município, em consonância com os princípios da economicidade e do desenvolvimento sustentável.

6.12. Nos termos do art. 24, §3º da Instrução Normativa SMA nº 002/2023, as normas e diretrizes técnicas que regerão a execução contratual estão descritas no Estudo Técnico Preliminar que instrui o presente processo administrativo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para alinhamento da execução contratual, inclusive, quanto a 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.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*), com autoridade para exercer em nome do MUNICÍPIO, a fiscalização do objeto contratado e toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

7.6. O Gestor e o Fiscal de Contrato (administrativo) e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade competente, formalizado por ato oficial com a devida publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES, para exercer as funções estabelecidas pela IN SCL nº 005/2023.

7.7. O Fiscal de contrato (administrativo) poderá ser assistido e subsidiado por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 22 da Instrução Normativa SCL nº 005/2023.

7.7.1. O gestor/fiscal deverá fiscalizar e acompanhar a execução da referida contratação, com poderes amplos e irrestritos para receber provisoriamente o serviço, conforme local indicado pela unidade requisitante, procedendo com a verificação das especificações, prazos e demais condições, e após realizar o recebimento dos mesmos, e bem como propor penalidades e analisar documentos.

7.7.2. Caso o Secretário da unidade requisitante não designe nenhum servidor para acompanhar o fornecimento e fiscalização, o mesmo assumirá tal responsabilidade.

7.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração pública municipal ou de seus Agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.8.1. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

7.8.2. A presença da fiscalização do **CONTRATANTE**, não elide nem diminui a responsabilidade do **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**.

7.9. O Fiscal do Contrato (administrativo) anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 7.11. As notificações emitidas pelo Fiscal de Contrato ou Gestor do Contrato, deverão ser enviadas ao Notificado, única e exclusivamente, por e-mail a fim de preservar os dados da empresa e seus proprietários, de acordo com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 7.12. O fiscal do contrato (administrativo) acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.13. O fiscal do contrato (administrativo) anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 7.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.15. O gestor do contrato informará ao fiscal do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.17. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.18. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato, se for o caso, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.22. O gestor do contrato, quando necessário, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão instituída pelo Decreto Municipal nº 7.597/2025, bem como a regras e diretrizes que o mesmo dispõe acerca do processo administrativo sancionatório e a dosimetria na aplicação de penalidades decorrentes da prática de infrações definidas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de São Roque do Canaã - ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

7.25 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal Requisitante do MUNICÍPIO, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1. A prestação dos serviços objeto desta contratação ocorrerá, sob demanda, conforme programação oficial do(s) evento(s) estabelecido(s) pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, e será executada conforme Autorização de Execução de Serviço emitida pela Administração Municipal, contendo o local, a data do evento, os itens contratados, os quantitativos, bem como o nome do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

8.2. A Autorização de Fornecimento será encaminhada à empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação à data de eventos de porte pequeno e médio, e de 20 (vinte) dias para eventos de grande porte, devendo a empresa realizar o planejamento necessário dos serviços a serem prestados de forma compatível com os prazos estipulados.

8.3. A empresa contratada será responsável por coordenar todas as etapas da produção do evento, incluindo a logística de pessoal, alimentação, hospedagem, montagem de camarins e áreas técnicas, recepção de artistas e convidados, apoio operacional no local, execução de ações de comunicação e divulgação, bem como a articulação com fornecedores secundários, se necessário, conforme especificações deste Termo de Referência.

8.3.1. Os serviços contratados deverão ser executados e integralmente disponibilizados no prazo máximo definido para cada item no Termo de Referência ou na Autorização de Execução emitida pela Secretaria requisitante. Na ausência de prazo específico, prevalecerá o cronograma determinado pelo gestor do contrato, podendo este estabelecer prazos com antecedência, durante ou após o encerramento do evento, conforme a natureza da atividade a ser prestada.

8.3.2. A fixação de prazos máximos para a execução dos serviços justifica-se pela necessidade de permitir a devida inspeção e vistoria por parte da fiscalização municipal e, quando for o caso, do Corpo de Bombeiros Militar. Caberá exclusivamente à CONTRATADA assegurar que todos os serviços, estruturas e recursos estejam disponíveis no tempo e forma estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação vigente.

8.4. A comprovação da execução dos serviços contratados será realizada por meio de conferência *in loco*, termo de recebimento contendo os registros fotográficos, elaborados pelo fiscal designado, com base na Autorização de Execução emitida, nos prazos e condições estabelecidos previamente.

8.4.1. A cada execução, será lavrado “**termo de recebimento**” de que trata o item 8.4 atestando a qualidade dos serviços prestados, suas especificações, a quantidade recebida e a conformidade com o que foi solicitado. Os itens que forem rejeitados deverão ser substituídos, às expensas da empresa contratada, no prazo estipulado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.5. A empresa contratada deverá assegurar que os serviços sejam prestados com pontualidade, qualidade e plena conformidade técnica, observando as normas aplicáveis de segurança, higiene, acessibilidade e boas práticas de atendimento ao público, sendo vedada a execução parcial ou fora do padrão estipulado.

8.6. Em caso de inadimplemento parcial ou total dos serviços, ou caso os mesmos não atendam aos padrões exigidos, o Município poderá recusar a execução, aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e, se necessário, convocar a empresa classificada no cadastro de reserva, se houver, a ordem de colocação do certame, conforme o caso.

8.7. A contratada deverá manter, durante toda a execução dos eventos, profissionais qualificados e devidamente uniformizados, além de disponibilizar equipe de retaguarda para eventual substituição de materiais, atendimento emergencial ou ajustes operacionais, inclusive fora do horário comercial.

8.8. A empresa deverá garantir que toda a execução ocorra dentro dos prazos previstos, observando a antecedência necessária para preparação logística dos ambientes festivos, bem como a desmontagem/retirada dos itens e limpeza da área após o evento, quando couber.

8.9. Será rejeitado no recebimento imediato dos serviços, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes da proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos a seguir.

8.9.1. Constatadas irregularidades nos serviços prestados, o **CONTRATANTE**, através do representante da Secretaria Requerente, poderá:

8.9.1.1. Se disser respeito à especificação dos serviços, ou qualquer dos demais motivos elencados neste item, rejeitá-lo em parte ou no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.9.1.2. Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente adquirido.

8.9.1.3. Se diz respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar a sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.9.1.4. Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo estabelecido pela fiscalização contratual, cujo termo inicial será contado da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8.10. No recebimento e aceitação do objeto serão observados, no que couber, as disposições contidas no Artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.10.1. O objeto será recebido:

I. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências estabelecidas contratualmente, em até 05 (cinco) dias após o evento;

II. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório.

8.11. Os serviços somente serão considerados aceitos após a verificação da conformidade pelo fiscal do contrato, que lavrará **termo de recebimento provisório**, com base na documentação comprobatória apresentada pela empresa (relatórios, registros visuais, notas fiscais, etc.). Estes documentos deverão ser juntados à Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento, para fins de atesto e posterior pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.12. Para fins de comprovação da execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar, no momento do faturamento, listagem nominal de todos os profissionais envolvidos na produção do evento, acompanhada da respectiva comprovação de vínculo com a empresa adjudicatária.

8.12.1. Serão aceitos como documentos hábeis para a comprovação de vínculo profissional:

I – Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as devidas anotações contratuais, acompanhada de Ficha de Registro de Empregado (FRE) ou livro de registro de empregados;

II – Contrato de prestação de serviços, nos casos de vínculo autônomo ou pessoa jurídica contratada;

III – Contrato social em vigor, nos casos de sócios, administradores ou diretores da empresa.

8.13. O **recebimento definitivo** dos serviços será formalizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, por meio de termo circunstanciado que ateste o atendimento integral das exigências contratuais.

8.14. O recebimento do objeto compreenderá, dentre outras, as seguintes verificações:

8.14.1. Compatibilidade do fornecimento com as especificações exigidas no termo de referência e devendo o fornecimento acontecer nas mesmas condições indicadas nas propostas de preços;

8.14.2. Apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador, descrição dos serviços prestados, quantidade, preços unitários e total.

8.14.3. Reserva-se o CONTRATANTE o direito de não aceitar o fornecimento cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

8.15. A prestação inadequada dos serviços, a ausência de elementos obrigatórios ou a não execução de parte das atividades previstas poderá ensejar recusa parcial ou total da execução, com aplicação das penalidades cabíveis, inclusive o ressarcimento de valores pagos indevidamente ou prejuízos causados à Administração, inclusive podendo sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 mediante processo administrativo para tal finalidade.

8.16. O simples recebimento da documentação fiscal não implicará aceitação definitiva dos serviços, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade da execução e pela fiel observância das cláusulas contratuais e técnicas.

8.17. Todas as despesas relativas à execução dos serviços, incluindo transporte, alimentação, hospedagem, deslocamento de equipes, comunicação visual, produção técnica, contratação de profissionais e qualquer outro item necessário ao cumprimento do objeto, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º 14.133/2021, em atendimento ao seu art. 89, §2º, são obrigações da CONTRATADA:

I) Assumir integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços de forma parcial ou total, isentando-o de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida na prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- II) Cumprir fielmente, os compromissos avençados de forma que a entrega dos serviços seja efetuada com pontualidade, dentro do prazo estipulado, bem como seja feita com esmero e perfeição e devendo ainda solucionar os problemas que porventura venham a surgir.
- III) Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- IV) Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente contratação;
- V) Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas pelo CONTRATANTE que possa comprometer a continuidade da execução, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- VI) Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, equipamentos e os demais utensílios imprescindíveis à execução do objeto para que eles estejam e permaneçam em perfeito estado, inclusive durante o evento, descabendo ao MUNICÍPIO qualquer responsabilidade.
- VII) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto aos acidentes de trabalho em que forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.
- VIII) Obedecer rigorosamente aos prazos de execução previstos, nos quantitativos estipulados pelo CONTRATANTE, utilizando todos os equipamentos/materiais adequados necessários à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ocasionar ao MUNICÍPIO ou a terceiros.
- IX) Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, inclusive promovendo a contratação de mão de obra necessária à execução dos serviços, sendo que tais contratações correrão única e exclusivamente às expensas da CONTRATADA, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento da presente contratação.
- X) Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.
- XI) Dispor de equipamento, material, peças e pessoal especializado no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto adquirido, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.
- XII) Utilizar pessoal técnico necessário para execução do objeto contratado, responsabilizando-se por todas as obrigações fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.
- XIII) Responsabilizar-se pela qualidade de todos os serviços a serem realizados.
- XIV) Executar os serviços através de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas e no local designado pela Secretaria requisitante, sendo de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a mão de obra especializada em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do MUNICÍPIO, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos inclusive os relativos aos encargos previstos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregada.

XV) Não paralisar seus serviços, por quaisquer motivos, durante a vigência do contrato.

XVI) Estar à disposição da Secretaria requisitante, sempre que necessário, para realização de vistoria técnica às suas instalações.

XVII) Diligenciar para que os seus empregados tratem com urbanidade o pessoal do MUNICÍPIO, clientes, visitantes e demais contratados, bem como os artistas e demais integrantes das bandas.

XVIII) A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto a ser contratado sem a expressa anuência do MUNICÍPIO.

XVIII) Em caso de solicitação por parte da empresa CONTRATADA quanto a subcontratação do objeto junto ao MUNICÍPIO aprovação, sem prejuízos das responsabilidades contratuais e legais o subcontratado deverá atender as exigências de habilitação e qualificação especificadas no certame vinculado ao instrumento contratual, no que couber, mediante análise e aprovação do CONTRATANTE. A responsabilidade pela contratação dos serviços permanecerá sempre com a CONTRATADA. A empresa a ser subcontratada não poderá ter sócios que figurem no contrato social da CONTRATADA.

XIX) Quando da subcontratação do serviço aqui estipulado, total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a exigir do eventual subcontratado, as mesmas condições em que foram contratados, respondendo solidariamente com estes todas as infrações eventualmente cometidas.

XX) Manter durante as festividades, todos os profissionais no local onde realizar-se-á o evento, sendo exclusivamente responsabilidade da CONTRATADA em caso de ausência dos mesmos

XXI) Respeitar e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, assim como aos aspectos ambientais, adotando e assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, excluído o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade;

XXII) Prover para todos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em obediência às normas de segurança do trabalho, conforme o caso;

XXIII) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de equipamentos/materiais empregados;

XXIV) Não permitir que seus empregados executem serviços além dos previstos para a contratação.

XXV) Responder, por danos causados a prédios circunvizinhos, à via pública ou a terceiros, devendo a **CONTRATADA** adotar medidas preventivas, contra os citados danos, com fiel observância das exigências das autoridades públicas competentes e das disposições legais em vigor.

XXVI) A **CONTRATADA** não poderá substituir o(s) Responsável(is) Técnico(s) indicados, salvo nos casos de força maior, e mediante prévia concordância do MUNICÍPIO.

XXVII) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pelo comportamento de seus empregados, prepostos e subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.

XXVIII) A **CONTRATADA** autoriza ao **CONTRATANTE** a descontar o valor correspondente a eventuais danos, diretamente da fatura pertinente ao pagamento que lhe for devido independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

XXIX) A **CONTRATADA** deverá orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante do **CONTRATADA** estar munido de telefone celular e em contato direto com a fiscalização municipal durante toda a execução dos serviços, especialmente durante o horário estipulado para a realização do evento, conforme programação festiva a ser disponibilizada.

XXX) A **CONTRATADA** deverá obedecer criteriosamente às especificações exigidas para a execução da prestação dos serviços, especialmente pela qualidade dos alimentos e bebidas relativas à produção do camarim, bem com quanto a realização de um transporte dos artistas/bandas adotando-se todas as medidas necessárias assegurar que os veículos e motoristas, conforme o caso, estão em consonância com o exigido na legislação vigente.

XXXI) A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo, as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

XXXII) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da **CONTRATADA** estar munido de telefone celular.

XXXIII) A **CONTRATADA** não poderá 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.

XXXIV) Atender, através de seus responsáveis técnicos e/ou administrativos, conforme o caso, eventuais convocações do **MUNICÍPIO**, bem como as determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

XXXV) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

XXXVI) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021);

XXXVII) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, em atendimento ao seu art. 89, §2º, são obrigações do **CONTRATANTE**:

I) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, em conformidade com Autorização de Fornecimento, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos serviços e os procedimentos burocráticos estipulados contratualmente;

II) Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da empresa **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, disponibilizando número de telefone do(s) representante(s) do **MUNICÍPIO** para obtenção de informações relativas ao evento, especialmente no que se refere a organização e realização do evento.

III) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que exijam medidas imediatas.

IV) Notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas na execução do contrato/instrumento, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como qualquer irregularidade manifestada durante a execução, podendo, inclusive, interromper imediatamente os serviços, caso comprovadamente necessário.

V) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

VI) Comunicar a **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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 Federal nº 14.133, de 2021;

VII) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação de preços feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês para decidir, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período.

VIII) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo máximo de 1 (um) mês para decidir, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

11.1. O faturamento ocorrerá em até 02 dias úteis após o recebimento definitivo, conforme a Autorização de fornecimento e nota de empenho, mediante apresentação do(s) documento(s) fiscal(is) hábil(is) de fornecimento, sem emendas ou rasuras, e dos documentos de regularidade fiscal exigidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, juntamente com o termo de recebimento provisório e definitivo dos serviços.

11.1.1. A SECRETARIA REQUERENTE, após a conferência e a certificação, fará um ATESTADO acompanhado por relatório fotográfico disponibilizados pela CONTRATADA da prestação dos serviços, declarando que o objeto foi executado de forma satisfatória e de conformidade com as exigências contratuais. Tal atestado será lavrado pelo gestor e fiscal do contrato, juntamente com a Secretário(a) Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

11.1.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

11.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. 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;

11.4. Os documentos fiscais, após conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento após o recebimento dos mesmos.

11.5. Constatando-se, junto ao SICAF ou cadastro próprio do Município, 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.

11.5.1. 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.

11.6. 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 ou cadastro próprio do Município.

11.7. O pagamento dar-se-á à vista até o 5º (quinto) dia útil contados da finalização da liquidação da despesa, em favor da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente em nome do mesmo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

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

$$VM = \underline{VF \times 0,067 \times ND}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

11.8.1. Incumbirá a CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo MUNICÍPIO, juntando-se à respectiva discriminação do fornecimento efetuado, e o memorial de cálculo da fatura.

11.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que gere direito de acréscimos de qualquer natureza.

11.10. Serão retidos na fonte, os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, exceto se a CONTRATADA for optante do SIMPLES NACIONAL, que obedecer a legislação específica.

11.10.1. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

11.11. Fica a CONTRATADA obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

11.12. No caso de haver subcontratação de parte do objeto contratado, a CONTRATADA emitirá uma nota fiscal contra o CONTRATANTE, devendo anexar a cópia da nota fiscal emitida pela subcontratada contra a CONTRATADA, referente ao valor do serviço prestado.

11.12. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

11.12.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total).

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. 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 GLOBAL.

12.2. Para fins de **habilitação jurídica**, deverá o licitante comprovar os requisitos dispostos no art. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista**, deverá o licitante comprovar os requisitos dispostos no art. 68 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.3.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.4. Para fins de **qualificação econômico-financeiro**, deverá o licitante comprovar os requisitos dispostos no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4.1. Deverão ser apresentados 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).

12.4.2. 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% (dez por cento) do valor total estimado dos serviços.

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

12.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

12.4.3.1. 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 Federal nº 14.133/2021, art. 69, §6º).

12.5. As exigências quanto à qualificação técnica necessária seguem de modo expresso, sem prejuízo das disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. A empresa deverá apresentar:

a. No mínimo 01 (um) atestado (ou declaração) de capacidade técnica, ou mais, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor da empresa proponente, comprovando ter cumprido de forma satisfatória a execução de serviços de características iguais ou similares com objeto a ser contratado, especificamente relacionados à produção, organização e realização de eventos públicos de médio ou grande porte.

a.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente chancelado(s) pelo Conselho Regional de Administração (CRA) da sede da empresa proponente, nos termos da legislação que regula a atividade profissional de administração, considerando que o objeto licitado envolve gestão e execução integrada de serviços técnicos administrativos vinculados à produção de eventos.

a.2. Serão considerados para fins de comprovação o(s) evento(s) que, no mínimo, tenham sido realizado(s) para público igual ou superior a 15.000 (quinze mil) pessoas, contendo estrutura completa de produção e organização, inclusive com atrações artísticas de renome nacional, bem como atividades voltadas ao lazer e entretenimento da população, compatíveis com a natureza do objeto a ser contratado.

a.3. Considera-se compatível o serviço que englobe a totalidade ou parte substancial das atividades previstas neste Termo de Referência, incluindo montagem de estruturas auxiliares, atendimento técnico a artistas, fornecimento de alimentação, hospedagem, recepção de público, divulgação e ambientação.

b. Documento emitido pelo Conselho Regional de Administração – CRA da sede da empresa, contendo, obrigatoriamente, o registro ou inscrição da empresa proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b.1. Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias corridos contados o início da vigência da ata de registro de preços, a comprovação do registro secundário no CRA/ES.

c. Documento emitido pelo Conselho Regional de Administração (CRA), contendo, obrigatoriamente, o registro ou inscrição do responsável técnico indicado (Administrador).

d. Comprovação pela empresa licitante de possuir no quadro societário ou funcional profissional na área de administração, devidamente registrado ou inscrito no Conselho Regional de Administração (CRA).

d.1. Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa proponente a apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações pertinentes e acompanhada de ficha de registro do Empregado (FRT) ou livro de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor.

d.2. Fica facultada a apresentação de contrato prestação de serviços firmado entre o responsável técnico e a empresa proponente, o qual contenha cláusula específica de obrigação contratual futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante, devendo discriminar expressamente a sua vinculação à execução integral do serviço objeto da contratação.

d.3. A CONTRATADA não poderá substituir o Responsável Técnico, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do Município, apresentando para tal fim, a documentação técnica pertinente que demonstre sua aptidão.

e. Certificado de registro no Ministério do Turismo, como empresa organizadora de eventos, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº. 11.771/2008 c/c artigo 67, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

e. DECLARAÇÃO da empresa proponente de que:

I) de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

II) de que possuirá plenas condições operacionais para a execução dos serviços, com a respectiva indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, passivo de ser feita a diligência *in loco* para constatação da veracidade e garantia do cumprimento da futura contratação.

III) declaração de que possuirá corpo técnico-operacional, mão-de-obra e equipamentos suficientes para executar os serviços.

15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Mediante pesquisa prévia de contratações similares, foram localizadas contratações com o mesmo objeto semelhante (PRODUÇÃO/ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS), porém, com itens diversos da presente demanda. Desta forma, deixamos de indicar valores para a licitação, cabendo à pesquisa de preços, identificar o valor global da mesma.

IDENTIFICAÇÃO Nº	CONTRATANTE	CONTRATADO	OBJETO	VALOR GLOBAL
CONTRATO Nº	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO	WELCOME SERVIÇOS E	Organização e gerenciamento	R\$3.504.585,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

023/2024	ESPIRITO SANTO	EVENTOS LTDA	de Eventos	
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2024	PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA	LEONARDO CAETANO LTDA	Serviço de Produção de Artistas, Brigada, Camarins, Buffet e etc.	R\$1.672.130,00

15.1.1 Quanto ao valor prévio da exploração da praça de alimentação e publicidade do evento FESTA DE EMANCIPAÇÃO POLITICA DE SÃO ROQUE DO CANAÃ- ES/ RODEIO, anexamos as seguintes contratações, aguardando ainda o valor apurado da pesquisa de preços mercadológica divulgada no site oficial do Município.

IDENTIFICAÇÃO Nº	CONTRATANTE	CONTRATADO	Objeto	VALOR GLOBAL
CONTRATO Nº 1710/24	Município de Marília - SP	Cleber Gonçalves de Oliveira Serviços LTDA	Exploração de Espaço Publico no rodeio de Marília	R\$23.000,00
Ata de Sessão Chamada Publica nº 015/2025	Município de Monteiro Lobato - SP	ELB Produções e Eventos LTDA	Exploração de Pontos de Vendas Carnaval 2025	R\$12.000,00
Contrato nº 01/2024	Prefeitura Municipal de Pilar do Sul - SP	Bombardier Eventos - LTDA	Direito de explorar a 25º FEAPS – Feira Agropecuaria	R\$25.500,00
Contrato nº150/2024	Prefeitura de Águia Branca - ES	Tiago Raimundo da Silva	Exploração comercial Praça de Alimentação, Diversão e Camarotes	R\$120.360,00
Contrato nº015/2024	Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG	ELB Produções e Eventos LTDA	Exploração Carnaval 2024	R\$10.900,00

15.2. O valor máximo estimado para a presente contratação será proveniente dos valores unitários e totais apurados na pesquisa de mercado, resultante de um levantamento de preços a ser realizado pelo Setor de Compras, e levando ainda em consideração os valores prévios estimados apresentados anexo, somente naquilo que couber, em vista das especificidades do serviço a ser contratado.

15.3. Por tratar-se de sistema de registro de preços, em regra fica dispensada a indicação de dotação orçamentária nos processos licitatórios, por não ser necessária a prévia reserva orçamentária, devendo ser informada somente a partir da autorização para a formalização do instrumento contratual, emissão da nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

15.3.1. No entanto, para fins de cumprimento de requisitos operacionais inerentes ao lançamento de dados para submeter às informações aos órgãos de controle, segue abaixo dotação orçamentária:

0606.1369500152.016, rubrica 33903900000, Ficha 173, FR 150000000000

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de serviços e fornecimento.

16.2. A critério da autoridade competente poderá ser exigida, mediante previsão expressa no edital, a prestação de garantia contratual nas contratações de serviços, nos termos do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, o que desde já se indica como medida imprescindível para o objeto em questão.

16.2.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia, previstas no art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21:

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;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

16.3. 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;

16.4. Fica fixado o prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia;

16.5. 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 pela Lei Federal nº. 14.133/21;

16.6. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

16.7. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;

16.8. A garantia ficará fixada em 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

16.9. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

16.10. No caso de se optar pela prestação da garantia na modalidade seguro-garantia será obrigação de a seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, hipótese em que:

I - a seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:

- a) ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;
- b) acompanhar a execução do contrato principal;
- c) ter acesso a auditoria técnica e contábil;
- d) requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento;

II - a emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;

III - a seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

16.11. Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:

I - caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

II - caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

16.12. Os recursos provenientes da caução em dinheiro, serão depositados na Agência nº 188 do Banco Banestes S/A., em Caderneta de Poupança específica em nome da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã-ES, fazendo a CONTRATADA ao recebimento do valor originário, bem como dos recursos auferidos, resultantes dos rendimentos da Caderneta de Poupança;

16.13. A apropriação total ou parcial da garantia pelo MUNICÍPIO por inadimplemento das obrigações contratuais far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

17. DA GARANTIA DE PROPOSTA

17.1. A Administração exigirá, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, a apresentação de garantia de proposta, como condição de participação na licitação.

17.2. A garantia de proposta deverá corresponder ao valor de **1% (um por cento) do valor estimado da contratação** e terá por finalidade garantir a manutenção da proposta apresentada até a assinatura do contrato.

17.3. A garantia de proposta deverá ter validade mínima de 30 (trinta) dias após a data final para apresentação das propostas, podendo ser prorrogada por igual período, mediante solicitação formal da Administração.

17.4. A garantia de proposta poderá ser prestada por qualquer das seguintes modalidades do artigo 96, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e discriminadas no item 16.2.2 acima, à escolha da empresa proponente.

17.5. A garantia de proposta será devolvida ou liberada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I – aos licitantes não vencedores, após a homologação do resultado;
 - II – ao licitante vencedor, após a assinatura do primeiro contrato oriundo do saldo da ata de registro de preços e prestação da garantia contratual, quando exigida;
 - III – automaticamente, após o término do prazo de validade da proposta, caso não haja adjudicação.
- 17.6. A garantia de proposta será retida em favor da Administração caso a empresa proponente:
- I – desista injustificadamente da proposta após o início da fase de julgamento;
 - II – deixe de apresentar os documentos de habilitação ou não assine o contrato no prazo previsto, quando convocado;
 - III – não apresentar a garantia contratual, quando exigida, ou deixar de cumprir outra obrigação essencial relativa à adjudicação.
- 17.7. A não apresentação da garantia de proposta nos termos estabelecidos implicará desclassificação da empresa proponente, nos moldes previstos na legislação vigente.

18. DAS AMOSTRAS

18.1 Não se aplica.

19. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
 - m) praticar demais atos não previstos no presente tópico, mas apurados na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1, as seguintes sanções e penalidades:

a) **Advertência:** quanto 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 NLLC;

b) **Impedimento de licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da NLLC;

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 12.1, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da NLLC;

d) **Multa:**

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

II - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, consoante o disposto no art. 156, §9º, da NLLC;

19.4. Todas as sanções previstas neste tópico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, consoante o disposto no art. 156, §7º, da NLLC;

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, nos termos do art. 157, da NLLC;

19.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o disposto no art. 156, §8º, da NLLC;

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

19.5. 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 14.133/2021, 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:

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 a Contratante;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei Federal nº 14.133/2021, em seu 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, consoante o disposto no art. 160, da NLLC;

19.9. A 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, conforme disposição do art. 161, da NLLC;

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 Federal nº 14.133/21.

20. UNIDADE REQUISITANTE

20.1. Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

21. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. Responsável pela Elaboração:

- Amanda Mielke: Assessor do Executivo I;

- Andrielly Carlini Lirio: Coordenador Municipal de Turismo, Esporte e Lazer

20.2. Gestor da Unidade Requisitante: ELIANE RENATA CIMERO

São Roque do Canaã – ES, 24 de abril de 2025.

AMANDA MIELKE
Assessor do Executivo I

ANDRIELLY CARLINI LIRIO
Coordenador Municipal de Turismo,
Esporte e Lazer

ELIANE RENATA CIMERO
Secretária Municipal de Turismo,
Cultura, Esporte e Lazer.